



**- ADMINISTRAREA INSTANTELOR -
PROIECTUL PILOT DESFĂȘURAT ÎN CADRUL
JUDECĂTORIEI SECTORULUI 3 BUCUREȘTI
- RAPORT FINAL -**

Aprilie 2004

Această publicație a fost posibilă datorită susținerii acordate de Misiunea din România a Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională, în condițiile Acordului de Cooperare nr. 186-A-00-03-00103-00. Opiniile exprimate în prezentul text aparțin autorilor și nu reflectă neapărat punctul de vedere al Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională.

Programul de administrare a instanțelor a fost finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID), în condițiile Acordului de Cooperare nr.186-A-00-00-00112-00.

PREFAȚĂ

În contextul amplului proces de reformă în justiție, administrarea instanțelor a constituit o prioritate atât pentru Guvernul României, cât și pentru donatorii care, de-a lungul timpului, și-au orientat eforturile spre domeniul judiciar.

În cadrul acestei strategii s-a situat și proiectul pilot experimentat la Judecătoria Sectorului 3 din București, pe parcursul a trei ani, acesta finalizându-se la data de 31 decembrie 2003.

Proiectul a primit sprijin din partea Ministerului Justiției din România și a fost finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID), în baza Acordului de cooperare dintre ABA/CEELI și USAID.

Prezentul Raport, ce se dorește a fi și un ghid practic la îndemâna altor instanțe interesate în aplicarea unora dintre activitățile ce vizează o mai bună administrare a justiției, documentează rezultatele și realizările acestui proiect și oferă informații de natură a încuraja implementarea acestora la nivel național.

Se cuvine ca, pe această cale, să fie adresate mulțumiri tuturor aceluia care au vegheat îndeaproape ca acest proiect să înregistreze succesul pe care multiplele evaluări ale activităților derulate l-au relevat ulterior:

Ministerul Justiției – Valeriu Stoica, ministrul justiției (1996-2000), Flavius Baias, secretar de stat (1996-2000), Ioana Cornescu, director al Direcției Programe, Sinteze și Statistică (1998-2001), Mihai Acsinte, director general (1998-2000) al Direcției Generale de organizare, resurse umane și relația cu Ministerul Public, Ruxandra Costache, consilier juridic, Direcția Programe, Sinteze și Statistică (1998-2000), Mădălina Manolache, consilier juridic, Direcția Programe, Sinteze și Statistică, Rodica Mihaela Stănoiu, ministrul justiției (2000-2004), Simona Maya Teodoroiu, secretar de stat, Ioan Alexandru, secretar de stat (2001-2002), Anca Tamaș, consilier juridic (din anul 2003, director), Direcția Integrare Europeană, Euroatlantică și Programe, Maria Rusu, consilier juridic, Direcția Integrare Europeană, Euroatlantică și Programe și Alina Barbu, consilier juridic, Direcția resurse umane, organizarea instanțelor și statistică.

Instanțele de judecată – Luciana Mera, fost președinte al Judecătoriei sector 3, Viviane Tiu, fost președinte al Judecătoriei sectorului 6, Iulian Dragomir, fost președinte al Judecătoriei sectorului 3, Marius Tudose, președinte al Judecătoriei sectorului 3, Rodica Aida Popa, vice-președinte al Curții de Apel București, Ana Boar, fost președinte al Curții de Apel Timișoara, Silvia Nebela, președinte al Curții de Apel Timișoara, Laura Andrei, fost președinte al Judecătoriei sectorului 4, Laura Radu, fost președinte al Judecătoriei sectorului 4, Cristiana Crăciunescu, director al Centrului de Pregătire al Grefierilor și al Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate și Anișoara Dragu-Sandu, fost director al Centrului de Pregătire al Grefierilor și al Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate.

Agencia Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID), care a finanțat proiectul și a monitorizat implementarea activităților din cadrul acestuia.

Echipa ABA/CEELI Washington – David Tolbert, director executiv (până în anul 2003) și Angela Conway, director regional pentru România (până în anul 2003), sub coordonarea cărora s-a derulat acest proiect.

Echipa ABA/CEELI România, prin avocații săi Luminița Nicolae, Ann Keith, Irene Banius, William Heekin, Joanne Darkey, David Pimentel, bursier PILI (Inițiativa Juridică de Interes Public) Violeta Bălan și traducătorii Raluca Ivășcanu și Genoveva Bolea.

Mulțumim în special domnului Marius Tudose pentru eforturile depuse în cadrul proiectului, în calitate de președinte al instanței pilot în perioada în care au fost derulate cele mai multe dintre activități, precum și întregului colectiv de judecători și grefieri de la Judecătoria Sectorului 3 București.

Madeleine Crohn
Director ABA/CEELI pentru România
15 aprilie 2004

CUPRINS

Sumar.....	1
I. Prezentare generală.....	4
A. Scurt istoric.....	4
B. Componentele de bază ale proiectului.....	5
1. Obținerea sprijinului Ministerului Justiției.....	5
2. Regulamentul tranzitoriu.....	6
3. Grupurile de lucru.....	6
4. Comitetul de lucru.....	6
5. Activitatea pregătitoare / strângerea de informații.....	8
6. Informatizarea.....	9
7. Evaluarea proiectului.....	10
II. Programul Pilot - componente, rezultate și analiză.....	12
A. Proceduri mai transparente și mai eficiente.....	13
1. Înregistrarea cauzelor.....	13
2. Repartizarea cauzelor – etapele 1 și 2.....	18
3. Mini-completele și mini-arhivele.....	22
4. Formularele tipizate.....	23
5. Procedura de citare.....	24
6. Medierea.....	24
B. Îmbunătățirea imaginii instanțelor.....	25
1. Instanțele și mass-media.....	26
i. Seminar pentru purtătorii de cuvânt ai instanțelor	
ii. Birourile de informare pentru public	
2. Programele de familiarizare a publicului cu modul de operare al	
instanțelor.....	28
i. Ghidurile de orientare	
ii. Invitarea elevilor în instanță	
iii. Ziua Magistratului	
III. Concluzii: un început promițător, o reformă în plină desfășurare.....	32
ANEXE	34
A. Ordinele ministrului justiției privind componența comitetului de lucru.....	35
B. Ordinul ministrului justiției privind aprobarea Regulamentului tranzitoriu.....	37

C.	Regulamentul tranzitoriu privind organizarea și funcționarea administrativă a Judecătoriei Sectorului 3 București.....	38
D.	Rezultatele celor două sondaje efectuate în rândul justițiabililor în anul 2002.....	43
E.	Rezultatele evaluării preliminare – personalul Judecătoriei Sectorului 3 (mai 2003).....	50
F.	Rezultatele evaluării finale – personalul Judecătoriei Sectorului 3 (noiembrie 2003).....	62
G.	Fișa postului pentru funcția de specialist informatician.....	68
H.	Seminarul dedicat relațiilor instanțelor cu mass-media – agendă.....	69
I.	Ghidurile de orientare.....	71
J.	Invitarea elevilor în instanță - invitație, comunicat de presă, agendă, rezultate evaluare.....	84
K.	Ziua Magistratului - agenda activității, comunicat de presă.....	90
L.	Recomandări ale Consiliului Europei în domeniul eficienței și echității justiției.....	92

SUMAR

Spre sfârșitul anilor '90, mai mulți experți internaționali au analizat procedurile, operațiile și practicile instanțelor din România și au formulat recomandări care să contribuie la sporirea eficienței, transparenței și imaginii publice a instanțelor românești. Guvernul României (GR) a decis să testeze aceste propuneri, în cadrul unui proiect-pilot experiment pe o perioadă de trei ani în cadrul Judecătoriei Sectorului 3 (instanță de fond) din București. Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) a oferit sprijin financiar și a atribuit proiectul spre implementare biroului din România al ABA/CEELI.

Raportul de față face o prezentare cronologică a proiectului, descrie principalele sale componente, analizează rezultatele obținute și face recomandări în vederea preluării acestora pe viitor de către întregul sistem judiciar din România. Raportul conține de asemenea o serie de documente în Anexe („ghid practic”) pentru a sprijini instanțele să pună în aplicare aceste inițiative, parțial sau total. Înainte de a fi publicat, în scopul asigurării acurateței descrierii și analizei, raportul a fost revizuit de către membrii comitetului de lucru care au supervizat implementarea proiectului, de către personalul biroului ABA/CEELI România și de către oficialități din cadrul Ministerului Justiției, în calitate de reprezentant al Guvernului României.

Secțiunea I, care conține prezentarea generală, oferă un scurt cadru istoric și subliniază o serie de „componente principale”, esențiale pentru inițierea reformei. O primă componentă esențială este obținerea sprijinului Guvernului României, a Ministerului Justiției și a personalului instanțelor. După cum se întâmplă în cele mai multe reforme ale sistemului judiciar, schimbările procedurale și operaționale vin în conflict cu normele existente și este necesară adoptarea unui „regulament tranzitoriu”, care să permită asemenea excepții. Un asemenea proiect trebuie să fie susținut și monitorizat din interior de un grup de persoane progresiste, deschise spre reformă. Este nevoie de informații pentru elaborarea unei strategii, a unui plan de acțiune, pentru stabilirea unor termene-limită și a etapelor de implementare a experimentului. Unele dintre componentele proiectului pilot necesitau introducerea informatizării. Evaluările punctuale au contribuit la identificarea necesităților în fazele de început, de desfășurare și de finalizare a proiectului – pentru a monitoriza „investiția”, a ajusta proiectul pe măsură ce acesta avansa și pentru a evalua satisfacția beneficiarilor.

Secțiunea a II-a, care face prezentarea programului pilot, descrie detaliat fiecare inițiativă, specificând scopul acesteia și rezultatele anticipate.

Pentru a obține proceduri mai transparente și mai eficiente, Judecătoria Sectorului 3 a testat, alături de alte opt instanțe și parchete, o aplicație automatizată nouă (ECRIS), finanțată de Uniunea Europeană. Judecătoriile sectoarelor 3 și 4 au testat, de asemenea, sistemul aleatoriu de repartizare a cauzelor bazat pe criterii alfabetică. Până la sfârșitul proiectului, ABA/CEELI a realizat, cu finanțarea USAID, un sistem automatizat pentru repartizarea aleatorie a cauzelor. Acesta va contribui la contracararea acuzațiilor care se aduc privind posibilitatea de manipulare a cauzelor și, imediat ce programul software va

fi interfațat cu programul ECRIS, va accelera procedura de înregistrare a cauzelor – împreună cu îmbunătățirea procedurii de citare. Printre alte activități ale proiectului se numără: afișarea pentru public a taxelor de timbru și deschiderea unui ghișeu pentru plata acestora la sediul instanței – economisind astfel timpul justițiabililor și al avocaților. Alte propuneri promițătoare nu au putut fi implementate în totalitate. De pildă, conceptul de a desemna un judecător și un greșier care să lucreze în echipă și să urmărească o cauză de la înregistrare până la soluționarea finală a acesteia (mini-complete/mini-arhive) s-a confruntat cu dificultăți bugetare (achiziționarea de fișete) și de spațiu. Personalul auxiliar al instanței s-a declarat în favoarea acestei idei și aceasta poate fi foarte utilă pentru instanțele care nu întâmpină aceleași dificultăți. În mod similar, degrevarea judecătorilor de sarcinile administrative – un pas vital către o eficiență sporită – va avea loc, probabil, în cadrul reformelor pe scară largă, la nivel național, incluzând legi noi privind organizarea și funcționarea instanțelor și instruirea specializată pe care o necesită delegarea unor astfel de sarcini.

Îmbunătățirea imaginii instanțelor constituie o provocare deosebită pentru România. Pe lângă faptul că se confruntă cu numeroase acuzații de corupție, instanțele trebuie să lupte cu o presă ostilă și au foarte puțină experiență în domeniul relațiilor publice. În faza sa inițială, proiectul a sponsorizat un seminar care a reunit judecători și reprezentanți ai mass-media; s-a făcut de asemenea o propunere de înființare a unui birou de informații, în cadrul căruia să fie angajați profesioniști. Aceste inițiative nu au putut fi puse în aplicare la acea vreme. În afară de aceasta, instanțele sunt percepute ca instituții care intimidează și modul de operare al acestora este de neînțeles pentru persoanele din afara sistemului. Drept răspuns, Judecătoria Sectorului 3 a sponsorizat mai multe inițiative de familiarizare a publicului cu modul de operare al instanțelor. Datorită restricțiilor bugetare, aceste activități trebuiau să fie organizate cu cheltuieli scăzute și să fie ușor de susținut chiar de către instanțe.

Comitetul de lucru și personalul implicat în proiect au elaborat ghiduri de informare pentru justițiabili, care au abordat următoarele teme: cererea de chemare în judecată, somația de plată, asistența și reprezentarea juridică și altele. După distribuirea a mii de exemplare din aceste broșuri la instanțele din țară, textele acestora au fost revizuite, pentru a se reduce utilizarea termenilor juridici specifici, și au fost trimise tuturor instanțelor, împreună cu o dischetă, pentru a fi multiplicat mai ușor.

Proiectul instanței pilot a sponsorizat alte două activități: Ziua Justiției, pe parcursul căreia justițiabilii au fost invitați la o întâlnire cu judecătorii; și ziua elevilor în instanță, în cadrul căreia elevii de liceu au vizitat sediul instanței, au asistat la procese și au stat de vorbă cu judecători ai instanței, procurori și avocați. Datorită entuziasmului cu care elevii au întâmpinat o astfel de activitate, aceasta este în prezent organizată în fiecare an și a fost deja preluată de alte instanțe.

Concluzia care se desprinde din secțiunea a III-a este aceea că pe parcursul desfășurării proiectului, personalul instanței pilot a dat dovadă de un interes și angajament sporit față de reforme. Inițiativele care au oferit un potențial ridicat de diminuare a percepției conform căreia instanțele sunt corupte – cum ar fi sistemul de repartizare aleatorie a

cauzelor – au primit cele mai mari calificative în cadrul evaluărilor. De asemenea, inițiative legate de sporirea eficienței, precum informatizarea instanțelor, mini-completele și altele au primit calificative dintre cele mai mari. Motivul pentru care anumite activități nu au fost duse la bun sfârșit a fost lipsa de timp și resurse. În România, judecătorii au un volum de muncă foarte mare, iar numărul personalului auxiliar rămâne printre cele mai scăzute din regiune. Atât judecătorii cât și personalul auxiliar al instanțelor se confruntă cu modificări permanente în legislație, în condițiile în care Guvernul României urmărește integrarea în Uniunea Europeană.

Proiectul pilot constituie punctul de plecare pentru raționalizarea și reorganizarea sistemului judiciar. S-au înregistrat realizări semnificative într-o perioadă scurtă de timp. Un efort concertat de a prelua și extinde experiența dobândită până în prezent ar trebui să fie prioritar la nivel național, iar conducerea sistemului judiciar românesc trebuie să facă față în prezent multor provocări cu care se confruntă instanțele.

I. PREZENTARE GENERALĂ

A. SCURT ISTORIC

Conceptul de testare a unei serii de reforme prin intermediul proiectului instanței-pilot este prezentat într-un raport referitor la reforma administrării și organizării instanțelor, întocmit în anul 1999 pentru ABA/CEELI de către Markus Zimmer și Robert St. Vrain¹, experți americani în domeniul managementului instanțelor. Acest raport a fost precedat de alte studii care de asemenea au fost solicitate de către ABA/CEELI pentru evaluarea a diverse aspecte legate de instanțele din România (în 1993 și, respectiv, în 1997²), iar constatările făcute de Zimmer-St Vrain au fost confirmate de rapoarte ulterioare, inclusiv de cel al judecătorului J.Rich Leonard³ și de cel pregătit de o echipă finanțată de Departamentul de Justiție al Statelor Unite⁴.

Toate studiile efectuate conțineau evaluări ale necesităților și recomandări care acopereau o arie extinsă de aspecte, precum: examinarea și revizuirea procedurilor din instanțe, revizuirea legislației existente, repararea sediilor instanțelor, stabilirea preliminară a calendarului procesului, reducerea sarcinilor administrative ale președinților instanțelor, managementul cauzelor în baza listelor de ședință, instalarea sistematică de tehnologii moderne etc. Toate aceste studii, în încercarea de a rezolva problemele cu care se confruntă sistemul judecătoresc din România, au convenit asupra necesității revizuirii în profunzime a administrării instanțelor românești, indicând doar care ar trebui să fie standardele informaționale de administrare a acestora, fără a-și propune și implementarea măsurilor propuse.

Conceptul de “proiect instanță-model” a luat naștere ca un prim pas pe calea acestor reforme. Zimmer și St Vrain menționaseră că instanțele, cu câteva excepții (precum cea din Timișoara, spre exemplu) nu beneficiaseră aproape de nici un fel de îmbunătățiri în perioada 1993-1999, în parte datorită faptului că nu existau “nici un fel de mecanisme structurale efective (..) pentru promovarea reformelor.” Alți finanțatori au fost implicați, de exemplu, în dotarea instanțelor cu tehnologii informatice moderne, în cadrul programelor Uniunii Europene, dar implementarea acestora s-a făcut într-un ritm lent.

Experții străini și autoritățile române au conchis că trebuia să aibă loc o **schimbare vizibilă și concretă**, în scurt timp, iar experții din Statele Unite au elaborat un plan de implementare.⁵ Proiectul pilot a fost conceput pentru a aborda două obiective

¹ Markus B. Zimmer & Robert D. St.Vrain, *Reforma administrativă și de management în instanțele românești*, ABA-CEELI, 1999.

² Kramer 1993; Martin 1997 – ABA/CEELI.

³ Memorandum către Biroul pentru Diplomație Publică al Ambasadei Statelor Unite – J. Rich Leonard, februarie 2002.

⁴ Michael L., Bridenback, Michael W. Dobbins, Elizabeth A. Jenkins, Rebecca R. Pallmeyer, *Raport asupra progreselor și recomandări pentru reforma instanțelor din România*, mai 2002.

⁵ Raportul conține o serie de alte recomandări referitoare la sistemul în ansamblu (Capitolul IV) care depășesc sfera proiectului pilot.

complementare, în vederea îmbunătățirii:

- a) eficienței, eficacității, transparenței și răspunderii instanțelor; și
- b) imaginii/percepției publice a instanțelor.

Ca strategie de bază, planul prevedea inițiative care puteau fi lansate cu cheltuieli relativ scăzute sau fără nici un fel de cheltuieli; acest lucru ar fi permis: implementarea rapidă, în ciuda resurselor financiare reduse de care dispune Guvernul României (GR), promovarea preluării acestui proiect de alte instanțe și viabilitatea acestuia.

Ministerul Justiției (MJ) a fost de acord ca ABA/CEELI să acorde asistență la implementarea proiectului în anul 1999. USAID a aprobat planul propus și a început să ofere asistență financiară. La acea vreme, Ministerul Justiției a desemnat Judecătoria Sectorului 6 ca instanță pilot dar, datorită problemelor de spațiu, proiectul a fost transferat la Judecătoria Sectorului 3, care era deja instanță pilot în două proiecte PHARE ale Uniunii Europene.

B. COMPONENTELE DE BAZĂ ALE PROIECTULUI

Pentru ca “proiectul pilot” să poată fi demarat, era necesar ca în prealabil să se facă unele demersuri.

1. Obținerea sprijinului Ministerului Justiției

Deoarece Ministerul Justiției supervizează instanțele și administrarea acestora în România, obținerea sprijinului acestei instituții era crucială pentru succesul programului. Pe data de 1 noiembrie 1999, fostul ministru al justiției a aprobat înființarea unor grupuri de lucru și desemnarea unui comitet de lucru. Ulterior, Ministerul Justiției a răspuns la o serie de solicitări, în special prin desemnarea unor reprezentanți-cheie ai Ministerului Justiției în comitetul de lucru (Anexa A), elaborarea Regulamentului tranzitoriu (Anexele B și C), pentru a permite implementarea unora dintre componentele proiectului, aprobarea unui post de specialist informatician în cadrul instanței pilot și a șaptesprezece (17) posturi suplimentare de grefier și prin selectarea companiei care urma să proiecteze programul software de repartizare aleatorie a cauzelor.

Sprijinul Ministerului Justiției va rămâne o condiție *sine qua non* a programelor de reformă a administrării instanțelor din România până în momentul în care noile legi ar putea transfera unele dintre aceste responsabilități autorităților judecătorești. Cu toate acestea, acest sprijin nu a dat întotdeauna rezultatele anticipate: spre exemplu, în privința creării unor posturi suplimentare de grefieri, au fost create numai nouă⁶ din cele șaptesprezece posturi prevăzute, și cinci grefieri (2 dintre cei noi și 3 grefieri cu experiență) au fost transferați ulterior la Tribunalul București. După cum vom vedea în secțiunea ce urmează, acest fapt a redus considerabil capacitatea de funcționare a instanței pilot la parametrii prevăzuți inițial. Pentru instanțele interesate să preia componentele proiectului pilot, sunt necesare planuri pentru prevenirea situațiilor neprevăzute, pentru ca implementarea să decurgă fără impedimente.

⁶ Acest lucru a mărit numărul personalului instanței de la 25 la 34 de grefieri, care lucrează cu cei 40 de judecători – un procentaj și așa mult mai mic decât în cele mai multe sisteme judecătorești.

2. Regulamentul tranzitoriu

Pentru realizarea reformelor prevăzute în cadrul Judecătorei Sectorului 3, proiectul pilot necesita un “regulament tranzitoriu” aprobat de către Ministerul Justiției, care să autorizeze excepțiile de la reglementările în vigoare. Acesta afecta procedurile ce urmau a fi respectate de către grefieri, responsabilitățile personalului administrativ, circuitul documentelor instanței (în format electronic și tipărit), repartizarea cauzelor și altele. Regulamentul tranzitoriu (Ordinul MJ nr.268/C – vezi Anexa B) a fost aprobat și semnat de către Ministerul Justiției la data de 15 februarie 2002, permițând astfel continuarea implementării proiectului.

E posibil ca unele dintre prevederile tranzitorii, dacă nu toate, să devină parte a noilor legi care vor governa sistemul judecătoresc. Cu toate acestea, reformele din cadrul instanței pilot necesită modificări temporare, excepționale ale reglementărilor existente. De vreme ce îmbunătățirea activității instanțelor este un proces în continuă desfășurare, vor fi necesare reglementări tranzitorii suplimentare, iar acestea vor trebui să facă parte dintr-un plan de acțiune.

3. Grupurile de lucru

În momentul demarării proiectului (1999), Ministerul Justiției a desemnat șapte grupuri de lucru,⁷ care aveau sarcina de a studia posibilitatea și modul de implementare a diverselor aspecte incluse în recomandările raportului Zimmer/St.Vrain. Existența acestora a fost relativ scurtă. Unele grupuri au pregătit un set de propuneri de activități sau au venit cu recomandări demne de interes – de exemplu, necesitatea de a înființa Centrul Național de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor, care ar permite personalului auxiliar al instanțelor să degreveze corpul judecătoresc de sarcini strict administrative. Cu toate acestea, în ansamblu, mecanismul grupurilor de lucru s-a dovedit a fi împovăraător, întrucât mulți dintre membrii acestora nu puteau participa la ședințe cu regularitate, datorită programului încărcat. Chiar dacă grupurile de lucru au fost utile ca un prim pas, activitățile acestora au fost preluate ulterior de către un comitet de lucru.

4. Comitetul de lucru

Comitetul de lucru astfel constituit a jucat un rol esențial prin contribuția pe care și-a adus-o la progresul proiectului și prin ideile pe care le-a propus pentru elaborarea acestuia. Astfel, comitetul a început să se reunească lunar din iulie 2001 și, începând cu luna martie 2002, ABA/CEELI a întocmit minute ale tuturor ședințelor. În componența comitetului s-au produs unele schimbări în sensul că au fost incluși ca membri și reprezentanți ai unor instanțe din țară; aceștia însă, datorită faptului că locuiesc în zone mai îndepărtate (de exemplu, doamna Tătărușanu în Iași și doamna Nebela în Timișoara),

⁷ Acestea urmau să abordeze următoarele domenii: conduita profesională; pregătirea instanțelor în vederea informatizării; îmbunătățirea imaginii publice a instanțelor; reforma taxelor de timbru; revizuirea utilității formularelor tipizate folosite în instanțe; revizuirea/reformarea modului de planificare a audierilor, tranzacțiilor și proceselor; revizuirea delegării atribuțiilor președinților instanțelor.

nu au avut posibilitatea să participe la ședințe, dar le-au fost comunicate agendele și minutele fiecărei ședințe, pentru a îi ține la curent cu activitatea desfășurată în cadrul proiectului pilot.

Conform recomandărilor Raportului Zimmer/St.Vrain, pentru menținerea eficienței, numărul membrilor comitetului de lucru nu a fost mai mare de doisprezece (12).⁸ Sarcinile acestora erau următoarele:

- să asigure finanțarea acestui proiect de instanță-model;
- să se asigure că proiectul este demarat și că planul este respectat pe măsură ce sunt parcurse diverse etape;
- să determine cărora dintre recomandări trebuie să li se acorde prioritate de finanțare în momentul când se face planificarea, acolo unde este necesar;
- să ducă planul la îndeplinire; și
- să pună în mișcare procesul de implementare cu succes a componentelor acestui proiect în alte instanțe.

În cea mai mare parte, comitetul de lucru și-a îndeplinit misiunea: a fost activ, s-a angajat în activitatea proiectului pilot și a asigurat implementarea acestuia în intervalul de timp prevăzut. Deși ABA/CEELI – în calitate de “agent de implementare” – a asigurat coordonarea, programarea și documentarea (minute și rapoarte) proiectului, mai mulți membri ai comitetului de lucru au contribuit la îndeplinirea acestor sarcini.

Membrii comitetului de lucru pentru proiectul pilot desfășurat în cadrul Judecătoriei Sectorului 3 țin o evidență a reformelor, atât la nivel instituțional cât și tehnic, aceasta constituind cea mai bună sursă de informații și de asistență tehnică pentru instanțele interesate de preluarea proiectului. După cum a prevăzut inițial Raportul Zimmer/St Vrain, membrii urmează să constituie un nucleu al “agenților schimbării” și să faciliteze reformele la scară națională. Însă, privind lucrurile în mod realist, e puțin probabil ca aceștia să aibă timpul necesar în mod regulat pentru a oferi consultanță altor persoane. Acest aspect ridică o problemă foarte importantă care ar trebui abordată de către conducerea sistemului românesc de justiție: dacă reformele urmează a fi extinse, existența și disponibilitatea unui **nucleu** compus din autorități române care sunt implicate în procesul de reformă constituie un element important pentru viabilitatea acestora. Mai mult, membrii unui asemenea nucleu ar avea nevoie de suficient “timp liber” pentru a îndeplini acest rol. Viitoarele planuri de acțiune ar trebui să aibă în vedere acești factori.

⁸ Încă de la început, la recomandarea comitetului de lucru, Ministerul Justiției a căzut de acord să mărească numărul membrilor de la 9 la 11, pentru a spori participarea regională care, la rândul ei, facilita preluarea măsurilor propuse în cadrul proiectului pilot.

Componența comitetului de lucru a fost următoarea:

Marius Tudose, președintele Judecătoriai Sectorului 3
Rodica Aida Popa, vicepreședintele Curții de Apel București
Laura Andrei, fost președinte al Judecătoriai Sectorului 4
Silvia Nebela, președintele Curții de Apel Timișoara
Laura Radu, actualul președinte al Judecătoriai Sectorului 4
Doinița Tătărușanu, Președintele Judecătoriai Iași
Cristiana Crăciunescu, directorul Centrului de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și Personalului Auxiliar (care a urmat fostei directoare a acestei instituții, Anișoara Sandu Dragu)
Anca Tămaș, reprezentant al Ministerului Justiției
Radu Brăteni, reprezentant al Ministerului Justiției
Alina Barbu, reprezentant al Ministerului Justiției
Carmen Bârsan, reprezentant al Ministerului Justiției

Datorită faptului că alte instanțe intenționează să preia reformele din cadrul proiectului pilot sau să introducă altele noi, acestea ar trebui să reflecteze serios asupra creării unor comitete de lucru locale, eventual cu un număr mai redus de membri. Ideile și sugestiile celor care vor fi responsabili de implementarea reformelor sunt esențiale pentru forma pe care o va lua noul proiect. În absența unui “agent de implementare”- precum ABA/CEELI – comitetul de lucru ar trebui să desemneze un “administrator de proiect” dintre membrii săi, care să coordoneze programările, agenda, minutele și să monitorizeze rezultatele. Datorită programului supraîncărcat al judecătorilor și personalului administrativ, un asemenea administrator este factorul-cheie care ar asigura respectarea termenelor stabilite pentru realizarea proiectului. Administratorul de proiect trebuie de asemenea să aibă un statut suficient de solid și suficientă autoritate pentru a fi capabil să ducă la îndeplinire atribuțiile de conducere pe care le are.

5. Activitatea pregătitoare / strângerea de informații

Pe parcursul elaborării proiectului pilot, ABA/CEELI a efectuat sondaje în rândul persoanelor care beneficiază de serviciile instanțelor (justițiabili și avocați) la Judecătoria Sectorului 3, pentru a determina care sunt nemulțumirile acestora și ce aspecte ar putea avute în vedere pentru reformare, în cadrul proiectului pilot. Atunci au fost strânse informații de natură a identifica necesitățile stringente care trebuie adresate – din perspectiva publicului larg.

Sondajele au fost efectuate pe data de 6 martie 2002 și, ulterior, pe data de 25 martie 2002. S-au efectuat două sondaje deoarece primul a ridicat semne de întrebare referitor la exactitatea sau obiectivismul acestuia: reprezentanților publicului li s-a cerut să înmâneze chestionarele completate de ei personalului instanței și, în consecință, răspunsurile ar fi putut fi denaturate. Cel de al doilea sondaj le-a permis intervievaților să depună chestionarele, anonime, într-o urnă (vezi chestionarul și rezultatele în Anexa D). În mod

curios, chiar dacă cele două grupuri erau alcătuite în cea mai mare parte din persoane diferite, răspunsurile au fost aproape similare. În ambele grupuri, majoritatea intervievaților a acordat calificative mari pentru profesionalismul, aptitudinile de comunicare interpersonală și imparțialitatea/corectitudinea judecătorilor și ale personalului auxiliar al Judecătoriei Sectorului 3. Nemulțumirile exprimate se refereau în special la tergiversarea judecării cauzelor, costurile și modalitatea deloc convenabilă de achitare a taxelor de timbru sau la lipsa de consiliere juridică. Printre măsurile care ar contribui la sporirea productivității, chestionarele enumerau, printre altele: înființarea unui birou de informații în cadrul instanței, deschiderea unui birou CEC în cadrul instanței pentru achitarea taxelor de timbru și informatizarea tuturor serviciilor instanței.

Încă de la început, această strângere de informații atinge două obiective legate între ele: aduce în atenția autorităților instanței punctul de vedere al celor care beneficiază de serviciile sale – un punct de vedere care nu este neapărat cunoscut de instanță; și reprezintă un prim pas în ceea ce privește “deschiderea” spre comunitate, care anunță justițiabilii și avocații că sistemul judecătoresc dorește să fie receptiv la problemele lor.

6. Informatizarea

Pentru ca proiectul pilot să fie operațional, era indispensabilă informatizarea Judecătoriei Sectorului 3. Se anticipa că proiectul PHARE al Uniunii Europene (în cadrul căruia Judecătoria Sectorului 3 era una dintre locațiile selectate) va procura computere care să contribuie la implementarea proiectului pilot, însă întârzierile din programul PHARE au determinat organizația noastră (ABA/CEELI) să intervină și să facă o donație de computere, imprimante, servere și programe software de bază, asigurând și acces la internet, în timp ce Ambasada Statelor Unite a asigurat cablarea întregii clădiri. Echipamentul hardware, incluzând 2 servere, 7 imprimante și 20 de computere de ultimă generație, compatibile cu specificațiile tehnice ale programului PHARE 1997, au fost primite de instanță la începutul anului 2003, iar sistemele au fost instalate la scurt timp după aceea.

În vederea primirii computerelor, ABA/CEELI a organizat și finanțat cursuri elementare de utilizare a computerului pentru judecători și personalul auxiliar, la Institutul Național al Magistraturii, în lunile iunie și septembrie 2002, pentru un număr de 20 de cursanți. Președintele instanței a desemnat participanții pe diferite grupe, în funcție de gradul de cunoaștere al tehnologiei informatizate (începători, avansați) și potrivit atribuțiilor de bază ale acestora.

În sfârșit, ABA/CEELI a recrutat și finanțat pentru Judecătoria Sectorului 3, pe durata a 12 luni, serviciile unui specialist informatician (IT), care a instalat stațiile de lucru (computerele) conform instrucțiunilor președintelui instanței, a proiectat și configurat rețeaua internă (LAN), a configurat sistemele (domeniul, utilizatorii, strategia domeniului), a instalat sistemele de operare și programul de administrare a cauzelor (ECRIS), care a fost proiectat în cadrul unuia dintre programele PHARE. Pe parcursul acestei perioade, specialistul informatician a instruit personalul asupra modului de utilizare al programului software ECRIS, a monitorizat rețeaua internă (LAN) și a

asigurat, la fața locului, asistență tehnică permanentă personalului instanței.

7. Evaluarea proiectului

Pentru evaluarea activităților derulate, au fost distribuite două seturi de chestionare judecătorilor și personalului auxiliar al instanței implicați în proiectul pilot (la un număr total de douăzeci de persoane).

Primul chestionar a fost distribuit și informațiile au fost procesate în luna mai 2003. Răspunsurile ne-au ajutat să determinăm părerea generală referitoare la diferitele componente ale proiectului, să evaluăm rezultatele preliminare și să adaptăm sau să modificăm unele dintre activități – cu precădere în domenii precum informarea publicului (ghidurile de orientare) și repartizarea computerizată a cauzelor (vezi chestionarul și rezultatele procesate în Anexa E).

Cel de al doilea chestionar a avut un scop oarecum diferit. Distribuit și procesat spre finalizarea proiectului (noiembrie 2003), acesta cerea personalului instanței – atât judecătorilor cât și personalului auxiliar – să reflecteze asupra proiectului și să acorde calificative – de la cea mai utilă până la cea mai puțin utilă – realizărilor proiectului în ceea ce privește obiectivele acestuia (sporirea eficienței, transparenței și îmbunătățirea imaginii instanței), precum și să evalueze oportunitățile ce nu au fost folosite și să recomande inovații suplimentare (vezi chestionarul și rezultatele acestuia în Anexa F).

Cei intervievați au acordat calificative mari unor inițiative precum înființarea unui ghișeu CEC pentru achitarea taxelor de timbru în incinta instanței, utilizarea mini-completelor⁹ și afișarea taxelor de timbru; și calificative mai puțin mari inițiativelor destinate educării publicului precum: furnizarea de informații pentru public (ghidurile de orientare) și ziua destinată elevilor în instanță. Deși continuă să acorde calificative mari pentru repartizarea aleatorie a cauzelor, din păcate, aceștia nu au putut să-și exprime opiniile asupra sistemului computerizat proiectat și instalat în 2003: utilizarea în fapt a sistemului a fost amânată până în anul 2004, când se preconizează trecerea la noua lege privind organizarea judecătorească, ce prevede sistemul aleatoriu asistat de computer la scară națională.

Cel de al doilea chestionar le solicită de asemenea celor intervievați propuneri de inițiative pe viitor: majoritatea s-a exprimat în favoarea utilizării metodelor alternative de soluționare a disputelor – pentru a diminua volumul copleșitor de muncă al instanțelor; o utilizare mai mare a mini-completelor – cu mențiunea că pentru aceasta este nevoie de personal auxiliar suplimentar; și delegarea atribuțiilor de înregistrare a cauzelor personalului auxiliar. În final, aceștia au făcut o serie de recomandări legate de modalitatea prin care se poate spori eficiența și transparența instanțelor.

În sfârșit, în primăvara anului 2003, ABA/CEELI, împreună cu comitetul de lucru, a convenit asupra unor aspecte privind evidența, spre exemplu, a numărului de cauze

⁹ Mini-completele constau dintr-un judecător și un greșier, care se ocupă de o cauză de la înaintarea acesteia în instanță până la soluționare.

înaintate în instanță și soluționate, comparând datele înregistrate pe o perioadă de șase luni a anilor 2002 și 2003 și raportându-le la numărul de judecători activi. Acest lucru nu a fost realizabil, în ciuda încercărilor ABA/CEELI: colectarea datelor din registrele manuale era mult prea împovărătoare pentru personalul și așa supraîncărcat, utilizarea studenților stagiați din facultățile de drept nu a dat rezultate și, în cele din urmă, spre sfârșitul toamnei anului 2003, Judecătoria Sectorului 3 a trebuit să își restructureze birourile și sălile de judecată, ceea ce a afectat într-o măsură și mai mare gradul de încărcătură al personalului.

II. PROGRAMUL PILOT: COMPONENTE, REZULTATE ȘI ANALIZĂ

Programul a fost orientat în mod deliberat spre acțiuni concrete, conceput să facă în așa fel încât operațiile instanței să fie mai transparente și mai eficiente și să îmbunătățească imaginea instanțelor. Programul nu a operat într-un vacuum. De exemplu, Judecătoria Sectorului 3 era de asemenea una dintre locațiile proiectului PHARE de informatizare a instanțelor. Datorită întârzierilor înregistrate în cadrul programului PHARE și faptului că proiectul pilot depindea în parte de tehnologia informatizată, unele dintre componentele programului s-au ocupat de informatizare, pentru a suplimenta inițiativele PHARE, acolo unde era cazul (vezi Informatizarea, pagina 14, mai sus). Mai mult, numeroase inițiative din cadrul proiectului pilot sunt legate direct de *Recomandarea Consiliului Europei privind reducerea volumului excesiv de muncă din instanțe* [Nr. R (86) 12], *Recomandarea privind structurarea și restructurarea sistemelor judecătorești* [Rec (2001)2] și de *Recomandarea privind prestarea de servicii judecătorești și legale cetățenilor* [Rec (2001)3] (vezi Anexa L) sau de subiecte care se află în prezent în dezbatere (precum soluționarea în fază incipientă a litigiilor).

CÂTEVA EXEMPLE DE RECOMANDĂRI FĂCUTE DE EXPERȚI AMERICANI ÎN PERIOADA 1993-2002

- Crearea unui grup (unor grupuri) de lideri români care să supervizeze reformele și eforturile întreprinse în cadrul proiectului pilot;
- Întărirea autorității judecătorilor de a accelera instrumentarea cauzelor;
- Instituirea proceselor de mediere sau de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor;
- Adoptarea unor măsuri care să ușureze sarcina judecătorilor de a se pregăti pentru ședințele de judecată;
- Reducerea sarcinilor administrative ale președinților instanțelor – înființarea postului de administrator de instanță calificat și asigurarea instruirii necesare; descentralizarea autorității asupra bugetului și desemnarea personalului din cadrul instanțelor care să se ocupe de probleme contabile cotidiene;
- Delegarea sarcinilor administrative la nivelul/nivelurile corespunzătoare, inclusiv pe acelea de repartizare a cauzelor, servicii de registratură, documentare, și sarcini care nu au legătură directă cu activitatea de deliberare;
- Simplificarea sistemului de înregistrare a cauzelor;
- Trecerea la un sistem mai funcțional de îndosariere și organizare a cauzelor;
- Identificarea unor noi surse de finanțare pentru achiziționarea echipamentului informatizat (de exemplu, prin mărirea taxelor de timbru);
- Întărirea sistemului de sancțiuni pentru justițiabilii sau avocații care au o conduită inadecvată în instanță;
- Pregătirea instanțelor pentru informatizare (standarde minime, directive la nivel național, instruirea judecătorilor și a personalului auxiliar, înființarea de posturi de specialist informatician);
- Trecerea la un sistem de evidență a sentințelor și eliminarea procedurilor suprapuse/inutile;
- Raționalizarea formularelor folosite în instanță (scopul și funcția acestora);
- Elaborarea unui sistem automatizat de administrare a cauzelor;

- Crearea unui sistem automatizat aleatoriu de repartizare a cauzelor;
- Crearea unei pagini website pentru fiecare instanță, care să conțină informații referitoare la servicii, ședințe de judecată, termene etc.;
- Îmbunătățirea imaginii instanțelor (crearea unui grup responsabil cu relațiile publice și cele cu mass-media; editarea/distribuirea de broșuri conținând informații publice; îmbunătățirea relațiilor pro-active cu mass-media; editarea unui buletin informativ al instanței și desfășurarea de programe pentru familiarizarea publicului cu instanțele și modul de operare al acestora; afișarea de indicatoare în sediul instanței pentru a facilita accesul clienților.)
- Angajarea în planificarea pe termen lung a îmbunătățirii sediilor instanțelor;
- Crearea unui consiliu executiv al președinților de instanțe;
- Înființarea unui birou de informatizare a instanței.

În plan mai larg, reformele sistemice incluzând unele dintre recomandările Raportului Zimmer/St. Vrain treceau dincolo de sfera și capacitatea proiectului pilot, cum ar fi, de exemplu, impunerea de taxe de timbru suplimentare pentru a sprijini informatizarea instanțelor, impunerea de sancțiuni judiciare avocaților pentru abateri disciplinare, crearea unui sistem integrat de administrare a cauzelor sau crearea unui consiliu executiv al președinților de instanțe. De asemenea, unele inițiative pe termen scurt nu au putut fi puse în aplicare în totalitate din diverse motive de ordin practic.

Secțiunea de față face o prezentare a ceea ce s-a realizat și, acolo unde au apărut dificultăți, care au fost acelea și ce s-ar putea face în viitor pentru evitarea sau surmontarea lor.

A. PROCEDURI MAI TRANSPARENTE ȘI MAI EFICIENTE

Proiectul a fost conceput în vederea introducerii unor îmbunătățiri în procesele și procedurile existente, de la înregistrare – depunerea dosarului în instanță – la repartizarea cauzei unui judecător și până la hotărârea definitivă. Unele dintre măsurile întreprinse au avut menirea de a face instanța mai deschisă către cetățeni și de a îi reasigura pe aceștia că procesul de repartizare a cauzelor nu poate fi manipulat.

1. Înregistrarea cauzelor

Prezentare generală și descriere:

Pe parcursul procesului de înregistrare a cauzelor, părțile iau pentru prima oară contact cu instanța și, astfel, își fac prima impresie despre sistemul judecătoresc. Atunci când procesul de înregistrare este eficient și transparent, imaginea instanței se îmbunătățește în mod corespunzător.

Potrivit actualului Regulament de organizare și funcționare a instanțelor din România, președinții instanțelor desemnează prin rotație judecătorii de serviciu responsabili cu înregistrarea cauzelor (judecătorii de serviciu), care îndeplinesc în cea mai mare parte sarcini administrative, precum: examinează dosarele, verifică dacă au fost achitate taxele

de timbru și decid dacă o anumită cauză a fost înaintată instanței competente. Eficiența sporește atunci când asemenea atribuții sunt îndeplinite de personalul administrativ – cu ajutorul unui judecător care poate interveni ori de câte ori se ivesc probleme de natură mai complexă.

În cadrul proiectului pilot, au fost desfășurate următoarele inițiative, unele dintre ele ducând la îmbunătățiri semnificative, iar altele având rezultate mixte:

- i. Registratura informatizată: programul software de repartizare a cauzelor (ECRIS) finanțat de Uniunea Europeană, creează un registru în format electronic și unul în formă tipărită, prin imprimare zilnică. În principiu, această procedură nu numai că economisește timpul personalului, dar sporește acuratețea înregistrărilor, contribuie la evitarea pierderii documentelor, facilitează întocmirea de statistici și rapoarte și creează posibilitatea ca documentele să fie găsite mai ușor. Cele mai multe date pot fi inserate de grefieri și de către personalul administrativ, degrevându-i pe judecători de sarcini care nu intră în sfera activității strict judecătorești.

Începând din ianuarie 2003, înregistrarea cauzelor noi la Judecătoria Sectorului 3 se face complet automat, prin utilizarea programului software ECRIS, iar personalul instanței afirmă că datorită existenței unui sistem informatizat se economisește timpul justițiabililor și al personalului. Comitetul de lucru a manifestat un interes sporit față de delegarea responsabilităților judecătorului de serviciu către membri competenți ai personalului din cadrul biroului registratură. Centrul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Grefierilor și Personalului Auxiliar a înaintat Ministerului Justiției o propunere, bazată pe propunerile provenind din instanțe, în care erau enumerate domeniile în care judecătorilor ar trebui să li se permită să delege sarcini personalului. În acel moment, Ministerul Justiției nu a avut posibilitatea să răspundă acestei solicitări, dar ar putea exista planuri de a supune din nou dezbaterilor acest aspect, în contextul noilor legi și al restructurării operațiunilor instanțelor.

Din păcate, reforma nu a mers atât de departe pe cât se prevăzuse inițial:

- a) Judecătorii – și nu personalul administrativ – continuă să efectueze înregistrarea cauzelor nou intrate pe rolul instanței. Delegarea procesului de înregistrare ar constitui o noutate în cea mai mare parte a sistemului de drept civil și mulți judecători/multe instanțe (din România și din altă parte) manifestă reticență față de această noțiune. Cu toate acestea, o serie de judecători de la Judecătoria Sectorului 3 par a fi în favoarea acestei inovații, în măsura în care o instruire adecvată a personalului administrativ ar preceda delegării. (Anexa F).
- b) Instanțele (instanța pilot-Judecătoria Sectorului 3, precum și alte instanțe care au introdus procesul de înregistrare informatizată) țin

și registrele vechi, completate de mână – o operație efectuată de două ori care anulează eficiența obținută prin intermediul informatizării. Chiar dacă Regulamentul tranzitoriu permite ținerea unei evidențe duble - registrele în formă electronică și pe cele tipărite (cele din urmă, în format tipizat) - paginile imprimare nu au dimensiunile prevăzute de regulamentele instanțelor, iar personalul se teme că inspectorii îl vor sancționa dacă nu au fost completate registrele tradiționale.

- ii. Taxele de timbru: Taxele trebuie achitate de către părți în momentul înregistrării cauzei, iar valoarea acestora depinde de tipul cauzelor și valoarea obiectului acestora. Anterior demarării programului pilot, reclamanții solicitau aceste informații de la judecătorul de serviciu sau opreau judecătorii pe holuri pentru a le cere informații – o practică haotică ce consuma din timpul prețios al judecătorilor și nu era de mare ajutor publicului. În noiembrie 2002, Judecătoria Sectorului 3 a obținut un avizier de la Tribunalul București și a afișat taxele de timbru oficiale, copiate direct din lege, dar mărite pentru a fi vizibile. Chiar dacă documentul este oarecum lung și complicat, acesta le dă posibilitatea justițiabililor să-și calculeze în prealabil taxele de timbru. Personalul instanței afirmă că afișarea taxelor de timbru economisește timpul judecătorilor și al justițiabililor – chiar dacă unii dintre aceștia din urmă continuă să solicite informații de la judecătorul de serviciu.
- iii. Biroul CEC din incinta instanței: Probabil una dintre cele mai apreciate îmbunătățiri, din perspectiva justițiabililor, o constituie existența unui ghișeu CEC în incinta instanței, începând din septembrie 2002. După cum a menționat unul dintre cei intervievați în mai 2003 (Anexa E): “.. în felul acesta s-ar economisi bani, timp și nervi”. Anterior existenței proiectului pilot, nu exista posibilitatea de a se achita taxele de timbru în incinta instanței. Părțile care doreau să depună un dosar în instanță trebuiau să meargă la Casa de Economii și Consemnațiuni (“CEC”), care se afla la o oarecare distanță de sediul instanței, să plătească taxele necesare (taxele de timbru) și apoi să se întoarcă la instanță cu o chitanță care confirma achitarea acestora. Dacă nu știau dinainte valoarea taxei impuse, acest proces implica un circuit închis (1) la instanță, (2) la CEC și (3) înapoi la instanță.

Deschiderea acestui ghișeu CEC la sediul instanței a necesitat negocieri considerabile între Ministerul Justiției și Ministerul Finanțelor Publice, precum și între conducerea Tribunalului București și conducerea Casei de Economii și Consemnațiuni, instanța căzând de acord să aloce spațiul necesar, iar CEC acceptând să deschidă un ghișeu în incinta instanței. De când a început acest proces care necesită un singur drum, ghișeul este utilizat la capacitate maximă. Un angajat cu normă întreagă lucrează la ghișeu și pare să fie ocupat pe întreg parcursul zilei, având numeroși

clienți în mod constant. Banii nu sunt păstrați în timpul nopții la sediul instanței dar, potrivit președintelui instanței, ghișeul CEC din clădirea instanței a încasat 8 miliarde de lei (aproximativ 250.000 dolari) în primele 4 luni de funcționare.

Personalul instanței a estimat timpul economisit de justițiabili de la o oră până la o zi. Cu un asemenea precedent, ar trebui facilitate negocierile pentru deschiderea ghișeelor CEC în incinta instanțelor din țară și nu există nici un motiv – în afara lipsei de spațiu – pentru care această inițiativă să nu poată fi preluată la nivel național.

- iv. Afișarea de indicatoare: În 2002, Judecătoria Sectorului 3 a afișat indicatoare cu scopul de a oferi publicului o mai bună orientare și de a face ca instanța să fie mai accesibilă celor care vin aici pentru prima dată. Intenția inițială a fost aceea de a afișa planuri ale clădirii, panouri cu denumirea fiecărui serviciu al instanței și un afiș marcând locul unde se află persoana în momentul respectiv. Aceste idei nu au putut fi aplicate în practică: nu s-a putut găsi proiectul clădirii, iar elaborarea unui plan al clădirii s-a dovedit mult prea costisitoare. În toată clădirea, sunt afișate indicatoare rudimentare, făcute la calculator și plasticate pe pereți, pe ușile birourilor și ale sălilor de judecată. Deseori, aceste indicatoare au fost dezlipite, fie din greșeală fie prin acte intenționate de vandalism. Afișarea indicatoarelor orientative a devenit un subiect de discuție, deoarece Judecătoria Sectorului 3 a trebuit să își reorganizeze alocarea spațiului în momentul în care Tribunalul București a preluat, permanent sau cel puțin pe termen lung, o parte din spațiul instanței pilot.

Comentarii și recomandări:

Combinat, aceste proceduri și operații noi pe parcursul etapei de înregistrare reprezintă o ameliorare semnificativă din perspectiva justițiabililor. De asemenea, personalul instanței pilot se declară satisfăcut de aceste inovații. Cele mai multe dintre acestea pot fi preluate cu ușurință de alte instanțe, deoarece pot fi introduse cu cheltuieli reduse sau fără cheltuieli (afișarea taxelor de timbru și ghișeul pentru achitarea acestora). De exemplu, ghișeul CEC pentru achitarea taxelor de timbru s-a dovedit a fi un succes deplin. Conceptul dispune de potențial pentru a fi pus în aplicare în toate instanțele din țară. Chiar dacă spațiul instanțelor poate fi adesea foarte limitat, este greu să ne imaginăm o utilizare a spațiului care ar putea avea un impact mai puternic asupra publicului deservit de instanță. Ministerul Justiției ar trebui încurajat să înceapă negocierile cu CEC pentru a deschide astfel de ghișee în toate instanțele. Proiectele de construcție și renovare a instanțelor ar trebui să prevadă existența unui ghișeu de acest fel și să asigure spațiul necesar pentru acesta.

Pe de altă parte, sporirea eficienței prevăzută prin informatizarea procesului de înregistrare și delegarea atribuțiilor către personalul administrativ au decepționat oarecum. Observațiile ce urmează adresează neajunsurile reformelor întreprinse în

cadrul proiectului pilot, datorită lipsei de acțiune a Ministerului Justiției. Reprezentanții acestuia din urmă vorbesc de asemenea de reforme administrative mai ample, prevăzute prin instalarea unui sistem automatizat de administrare a cauzelor la nivel național, și elaborează noua legislație.

1. Ar trebui eliminată evidența dublă (în format electronic și în registre), posibil printr-o adresă a Ministerului Justiției, comunicată inspectorilor generali ai acestuia. Acest lucru ar micșora temerile personalului instanței că va fi sancționat atunci când au loc inspecții.
2. Noțiunea de delegare a atribuțiilor de natură administrativă de la judecători către personalul administrativ continuă să fie privită cu rezerve și este puțin probabil ca aceasta să devină rutină în viitorul apropiat, în pofida potențialului său de a reduce considerabil timpul consumat de judecători cu probleme administrative. “Administrarea instanțelor” este un concept nou pentru țările cu sisteme de drept civil și, chiar dacă noua legislație din România ar putea stipula crearea unor posturi de administrator al instanței, o asemenea schimbare necesită o monitorizare atentă pe parcursul unei perioade de timp considerabile. În Statele Unite, de pildă, în ciuda tradiției sale de independență judecătorească, delegarea sarcinilor administrative de la judecători la administratori nejuristi, care a început în anii 1950, a avut nevoie de câteva decenii pentru a fi acceptată de corpul judecătoresc. Delegarea sarcinilor de înregistrare personalului administrativ, prevăzută de experții consultanți, nu a evoluat pe deplin. Se anticipează că noua lege privind organizarea judiciară va prevedea postul de administrator al instanței. Rolul Ministerului Justiției sau al Consiliului Superior al Magistraturii ori al ambelor va fi extrem de important în clarificarea responsabilităților acestei funcții noi, în reducerea atribuțiilor judecătorilor, asigurarea instruirii necesare și reformularea organigramelor/termenilor responsabilităților, pentru începători.
3. Introducerea noilor tehnologii trebuie planificată cu rigurozitate: pe parcursul perioadei de tranziție (trecerea de la un sistem manual la unul automatizat), volumul de muncă va fi **mai mare**, pe o perioadă ce poate dura de la câteva săptămâni la câteva luni. În plus, chiar dacă anumite operații care se repetă vor fi eliminate în cele din urmă și productivitatea va fi sporită, volumul efectiv de muncă nu va fi redus: sistemul automat de administrare a informațiilor va genera, spre exemplu, noi solicitări de informații, înregistrări și statistici/analize care nu puteau fi făcute în cadrul sistemului manual.
4. Contractul specialistului informatician de la Judecătoria Sectorului 3, finanțat cu sprijinul ABA/CEELI, a expirat o dată cu închiderea proiectului (decembrie 2003) și a fost angajat un nou specialist informatician de către instanță, pentru a ocupa acest post. Toate instanțele trebuie să beneficieze de asemenea servicii, de preferință prin angajarea permanentă a unui specialist, mai ales atunci când sistemul automatizat de administrare a cauzelor este pe deplin operațional. Ministerul Justiției a anunțat că, pentru a recruta și menține personalul calificat, va trebui să

aducă acest post la nivelul de salarizare al celui de greșier-șef. Chiar și așa, sistemul judiciar din România se va confrunța cu aceeași dilemă ca toate celelalte țări care au sistem automatizat MIS: datorită concurenței sectorului privat, cu remunerații considerabil mai mari, personalul calificat este greu de găsit, ca să nu mai vorbim de păstrarea acestuia pe termen lung. Unele țări au adoptat diferite tipuri de stimulente pentru a reține personalul. Totuși, s-ar putea ca aceste abordări să nu fie adecvate contextului românesc.

5. Afișarea taxelor de timbru a cunoscut momente bune și mai puțin bune de la instalarea sa în 2002. Adesea, documentul trebuia să concureze cu alte anunțuri considerate “esențiale” pentru spațiul de la avizier. Recomandăm amplasarea unui avizier special pentru acest scop în apropierea ghișeului CEC. În mod similar, ar trebui încurajată afișarea de indicatoare, din următoarele motive: aceasta cultivă imaginea unei instanțe transparente și accesibile, informează publicul, atenuază atmosfera solemnă specifică instanței, economisește timpul personalului și îl scutește de neplăceri. Unele instanțe au avut posibilitatea să afișeze indicatoare clare, permanente și această practică ar trebui încurajată pentru a îmbunătăți imaginea instanțelor.

2. Repartizarea cauzelor – etapele 1 și 2

Prezentare generală și explicații:

Un număr important de decizii se ia în fazele de început ale unui proces nou, inclusiv decizia de repartizare a cauzei (de exemplu, cărui judecător i se va repartiza cauza spre soluționare). Pe lângă problemele de eficiență, această decizie, modul în care este luată și de către cine, poate submina reputația instanțelor dacă apar suspiciuni legate de imparțialitatea deciziei și percepția că repartizarea poate fi manipulată.

Potrivit legilor și reglementărilor care guvernează instanțele din România, repartizarea cauzelor este lăsată în sarcina președintelui instanței. Cei mai mulți președinți fac repartizarea cauzelor în mod discreționar. Se consideră că mulți președinți procedează astfel într-un efort sincer de a repartiza volumul de muncă în mod egal în rândul judecătorilor, dar puterea discreționară de a face repartizarea cauzelor le conferă președinților de instanțe putere de care se poate face cu ușurință abuz.

Dată fiind această percepție generală, adoptarea unui sistem obiectiv, aleatoriu de repartizare a cauzelor are o importanță esențială în combaterea corupției și a percepției asupra corupției din cadrul sistemului judecătoresc. Dată fiind această situație, repartizarea obiectivă a cauzelor a devenit o prioritate majoră pentru Judecătoria Sectorului 3. Aceasta s-a desfășurat în două etape:

- i. Sistemul alfabetic: Urmând un model conceput de Curtea de Apel Timișoara (care, la rândul său, se baza pe o metodă utilizată în Bremen, Germania),

Judecătoria Sectorului 3 a început pe data de 18 martie 2002 să utilizeze un sistem de repartizare a cauzelor pe criterii alfabetice. Un sistem similar a fost adoptat de Judecătoria Sectorului 4 în ianuarie 2003. Numele părților (reclamanții în cauzele civile, inculpații în cauzele penale) sunt folosite ca puncte de reper pentru repartizarea cauzelor. Unui anumit judecător sau complet de judecată i se repartizează cauzele în funcție de litera cu care începe numele părților. Sistemul nu este cu adevărat aleatoriu dar este complet transparent. Orice modificare a sistemului de repartizare a cauzelor, cu scopul de a repartiza o anumită cauză unui judecător anume s-ar observa imediat.

Chiar dacă sistemul alfabetic reprezintă un prim pas pe calea instituirii obiectivismului acestui proces, acesta are unele deficiențe:

- a) *Monitorizarea necesară pentru proiectarea și menținerea sistemului de repartizare a cauzelor.* Înainte ca sistemul să poată fi adoptat, o persoană trebuie să urmărească depunerea cauzelor din anul precedent (sau pe mai mulți ani) pentru a determina câte cauze sunt depuse cu fiecare literă a alfabetului, pentru a repartiza cauzele în mod egal fiecărui judecător. Această monitorizare trebuie să fie permanentă.
- b) *Subiectivismul potențial al sistemului alfabetic de repartizare a cauzelor.* Continuă să rămână posibilitatea, fie ea mai redusă, ca președinții instanțelor să aibă grijă ca toate cauzele implicând un pârât anume să fie repartizate unui anumit judecător.
- c) *Cauzele anumitor justițiabili vor fi întotdeauna repartizate aceluiași judecător.* De pildă, conform sistemului alfabetic, un reclamant într-o cauză civilă sau un inculpat într-o cauză penală vor ajunge întotdeauna în fața aceluiași judecător sau complet de judecată. Din cauză că părțile care pierd un proces îi suspectează adesea pe judecători că sunt părtinitori, acest tipar poate submina încrederea publicului în instanțe. Anumitor justițiabili care au pierdut un proces la un anumit judecător, li se va părea nedrept să fie repartizați permanent la același judecător.¹⁰
- d) *Sistemul nu economisește timpul președintelui sau al personalului instanței.*

În sondajul efectuat în martie 2003, judecătorii și personalul auxiliar al Judecătoriei Sectorului 3 au apreciat în mod pozitiv introducerea noului sistem de repartizare a cauzelor (“...este binevenită evitarea oricăror suspiciuni, datorită atmosferei generale și a nevoii stringente de a consolida respectul și încrederea publicului în justiție.”) Dar, mai mulți dintre cei intervievați au menționat atunci, precum și în noiembrie 2003, că acest sistem nu a ținut suficient seama de numărul de cauze repartizate judecătorilor sau completelor și acest lucru a dus la un volum de muncă disproporționat între complete. Pe de altă parte, toți cei intervievați s-au declarat în unanimitate în favoarea unui sistem computerizat de

¹⁰ Judecătoria Sectorului 4, care a preluat reforma de la Judecătoria Sectorului 3, a decis să schimbe prin rotație repartizarea alfabetică de la un judecător la altul, eliminând această problemă.

repartizare aleatorie a cauzelor. ABA/CEELI, cu aprobarea Ministerului Justiției și a USAID, a decis să finanțeze proiectarea unui program software pentru repartizarea aleatorie a cauzelor care să poată fi utilizat în toate instanțele din România, indiferent de nivelul acestora.

- ii. Repartizarea aleatorie computerizată: În termeni simpli, fiecare cauză nouă – o dată ce datele sunt introduse în registrul electronic – este repartizată unui judecător ales la întâmplare de către sistemul computerizat. Programul conține algoritme menite să evite supraîncărcarea unui judecător cu prea multe cauze în general sau cu prea multe cauze complexe. Sistemul permite efectuarea de modificări după repartizarea asistată de computer, însă accesul este restricționat iar, ca măsură de securitate, programul software ține o evidență a persoanelor, datei și scopului în care a fost făcută modificarea, pentru a atinge obiectivul transparenței. Pentru a proteja integritatea programului, sunt prevăzute și alte măsuri de securitate suplimentare.

În urma unei solicitări de oferte, ABA/CEELI, cu aprobarea comitetului de lucru și cu sprijinul USAID, a selectat o companie românească de software (Softwin) care a proiectat noul software. Programul a fost conceput sub îndrumarea parțială a unui grup de lucru – desemnat cu aprobarea Ministerului Justiției – și a fost finalizat în decurs de cinci luni. Sarcinile companiei constau din:

- a) *Revizuirea procedurilor pe care le adoptă președinții de instanță la repartizarea cauzelor (în judecătorii, tribunale, curți de apel);*
- b) *Elaborarea specificațiilor tehnice care au fost verificate de către grupul de lucru;*
- c) *Testarea, devirusarea și instalarea în opt instanțe;*
- d) *Instruirea personalului instanțelor desemnat în această funcție.*

Programul software a fost instalat cu succes și au fost organizate sesiuni de instruire în opt instanțe – șapte din București, inclusiv Judecătoria Sectorului 3, și una din Pitești. Numai una dintre aceste instanțe (Judecătoria din Pitești) a utilizat de fapt programul și declară că acesta funcționează bine. Conducerea instanței și-a exprimat îngrijorarea că sistemul nu este **complet** aleatoriu deoarece permite efectuarea de modificări manuale. Aceasta, împreună cu alte caracteristici ale sistemului, vor trebui revizuite în termeni strategici și tehnici, în momentul în care sistemul va fi instalat la nivel național.

În instanțele din București, conducerile Curții de Apel și Tribunalului le-au cerut instanțelor inferioare să amâne implementarea programului până când va intra în vigoare noua lege privind organizarea judiciară, ce prevede repartizarea aleatorie a cauzelor. Prin urmare, în răspunsurile lor la chestionarul de evaluare finală (Anexa F), judecătorii instanței pilot nu au putut face comentarii – din lipsă de experiență practică – asupra noului sistem; este demn de menționat faptul că aceștia continuă să-și exprime speranțe mari față de un sistem cu adevărat aleatoriu și unele nemulțumiri legate de repartizarea alfabetică.

Concluzii și recomandări

Provocările tehnice legate de această inițiativă au fost limitate: nevoia de a selecta o companie de înalt profesionalism care să fie familiarizată cu rezultatul anticipat și care să poată proiecta programul la termenul stabilit și în conformitate cu specificațiile tehnice; și, chiar de la început, implicarea riguroasă a beneficiarilor programului, pentru a contribui la formularea specificațiilor tehnice ale aplicației. Proiectul a beneficiat de asemenea de sprijinul unui specialist informatician și al direcției pentru programe internaționale din cadrul Ministerului Justiției, a căror sarcină era aceea de a se asigura că programul proiectat de Softwin era compatibil cu sistemul ECRIS de administrare a cauzelor și că nu vor exista inserări duble de date. Mai mult, Ministerul Justiției a efectuat o verificare și a comparat calitățile programului Softwin și, respectiv, ale altui program proiectat la Piatra Neamț, în momentul în care o instanță din Fălticeni (aflată sub jurisdicția Curții de Apel Suceava) a raportat că a elaborat și implementat deja un sistem aleatoriu de repartizare a cauzelor cu ajutorul unui program software proiectat la Piatra Neamț. O lună mai târziu, Ministerul Justiției a redactat un raport comparativ asupra celor două sisteme și a selectat sistemul creat de Softwin – proiectat în cadrul acestui proiect – ca fiind calitativ superior pentru instalarea la nivel național. Programul software a fost transferat către Guvernul României în baza unui protocol încheiat între Ministerul Justiției, USAID și ABA/CEELI, prin care i se acordau celui dintâi drepturi depline de acces și utilizare a programului. Protocolul a fost semnat în luna februarie 2004.

În ceea ce privește termenele stabilite și implementarea la nivel național, s-au înregistrat întârzieri. Există riscul ca informațiile primite de personalul instanțelor în cadrul sesiunii de instruire din septembrie 2003 referitor la modul de monitorizare a programului și de inserare a datelor să fie uitate până în momentul când sistemul va fi în uz. Totuși, este de înțeles abordarea prudentă a autorităților judecătorești de la București: acestea erau reticente de teama efectelor negative pe care le-ar fi avut aprobarea unor astfel de inițiative înainte de a se fi obținut aprobările formale din partea ramurii executive. Această atitudine exagerat de precaută nu este caracteristică doar României și nici un fenomen recent. Mai degrabă, aceasta este o confirmare a tipurilor specifice de constrângeri cu care se confruntă justiția și reformele juridice din țările de drept civil, a întârzierilor care ar putea afecta implementarea, apariția unor neclarități în ceea ce privește ierarhizarea și a faptului că finanțatorii și agenții de implementare, deopotrivă, trebuie să țină seama de aceste întârzieri când își stabilesc planurile de lucru și termenele de implementare.

Cu toate acestea, eforturile depuse de către toți cei implicați în această componentă a proiectului reprezintă un pas major înainte pe calea eficienței și transparenței. Este posibil ca implementarea la nivel național, când va avea loc, să se bucure de sprijinul majorității judecătorilor și personalului auxiliar al instanțelor, dacă aprecierile lor sunt aceleași ca ale utilizatorilor de la Judecătoria Sectorului 3. După cum s-a menționat în evaluările făcute în martie și noiembrie 2003, aceștia și-au exprimat entuziasmul și dorința ca acest program să fie pus în aplicare.

3. Mini-completele și mini-arhivele

Prezentare generală și explicații:

Această inițiativă a fost concepută pentru a aborda problemele legate de cauzele care suferă amânări nejustificate prin desemnarea unei “echipe” formată din judecători și grefieri care să se ocupe de o cauză de la înregistrare până la pronunțarea hotărârii: de exemplu, „un judecător și un grefier ar urma să se ocupe de o cauză începând de la primul act de procedură până la soluționarea acesteia, pentru a spori spiritul de răspundere față de redactarea actelor de procedură și adoptarea deciziilor” (judecător Marius Tudose). Această etapă a fost aprobată special prin Regulamentul tranzitoriu. Legată de conceptul mini-echipelor a fost ideea “mini-arhivelor,” care consta în păstrarea dosarelor cauzelor repartizate unei mini-echipe într-un spațiu special alocat în acest scop, care să se afle în apropierea spațiului de lucru al grefierului (sau judecătorului). Aceste mini-arhive ar permite ca dosarele să se afle la îndemână și ca dosarele aflate pe rol să rămână le vedere pentru cei responsabili de ele până la soluționare.

Inițiativa a fost bine primită de către judecători și personalul auxiliar al instanței și s-au făcut numeroase încercări de a pune în aplicare acest concept; în evaluarea din martie 2003, cei mai mulți dintre cei intervievați s-au exprimat în favoarea acestei idei. Președintele Judecătoriei Sectorului 3 a declarat în 2002 că suplimentarea numărului de posturi de grefier a contribuit la mărirea numărului de complete de la 30 la 35. Însă, din cauză că Ministerul Justiției a asigurat Judecătoriei Sectorului 3 nouă posturi suplimentare de grefier iar, dintre acestea, cinci au fost preluate ulterior de către Tribunalul București, nu a mai fost personal auxiliar suficient pentru formarea mini-completelor. Personalul era insuficient, iar problema era acutizată de absențele periodice ale angajaților.¹¹ Judecătoria Sectorului 3 a încercat să pună acest concept în aplicare în limita posibilităților, însă unii grefieri au trebuit să fie repartizați la mai multe mini-echipe, lucrând astfel cu mai mulți judecători, în loc de unul singur. Achiziționarea unui număr de 30 de fișete metalice, cu sistem de siguranță, pentru reorganizarea dosarelor nu s-a materializat nici în prezent, în parte datorită faptului că nu există spațiu pentru a le amplasa. Spre finalul proiectului pilot, problema a fost acutizată în momentul în care o parte din Tribunalul București s-a mutat în clădirea și așa supra-aglomerată a Judecătoriei Sectorului 3.

Concluzii și recomandări

Noțiunea de organizare a soluționării cauzelor de la înregistrare până la soluționare de către același judecător/complet și grefier, și de a face dosarele accesibile acestor echipe, constituie pilonul unei administrări eficiente a instanței. Pe lângă sporirea eficienței, această procedură reduce probabilitatea ca dosarele să fie “pierdute” – o măsură orientată spre diminuarea percepției publice că dosarele sunt manipulate. Încă o dată, această abordare inovatoare s-a bucurat de sprijinul deplin al personalului Judecătoriei Sectorului 3 și acesta și-a exprimat dezamăgirea că acest experiment a eșuat datorită lipsei de spațiu

¹¹ Mulți dintre grefieri sunt studenți, ale căror îndatoriri academice la impun ocazional absența de la serviciu ca, de exemplu, în perioada sesiunilor de examene.

și personal.

Este regretabil faptul că această inițiativă nu a putut fi testată pe deplin. După cum se întâmplă adesea în cadrul proiectelor pilot și în reforme, eforturile cele mai bine intenționate pot fi contracarate atunci când există interese concurente (Tribunalul București preluând atât personal cât și spațiu). Pentru a îndeplini standardele internaționale care promovează administrarea eficientă a instanțelor, sistemul judecătoresc din România ar trebui îndemnat să urmărească și să implementeze pe deplin acest concept, în contextul normelor și procedurilor din România.

4. Formularele tipizate

Prezentare generală și explicații:

În toate rapoartele întocmite de experți, recomandările cuprind raționalizarea formularelor, crearea și utilizarea de fișe pentru fiecare dosar, pentru a facilita căutarea datelor, și elaborarea de formulare în format electronic. În special, crearea unei fișe a dosarului, după modelul paginii dedicate “inserării datelor” din programul software de registratură al Uniunii Europene, ar fi extrem de utilă personalului auxiliar al instanței, pentru catalogarea și înregistrarea noilor cauze. Inserarea datelor pentru fiecare cauză nouă ar cuprinde câteva domenii esențiale, iar completarea de către partea care înaintează acțiunea a unui astfel de formular ar garanta că orice persoană care înaintează o acțiune a furnizat toate informațiile necesare. Personalul de la serviciul Registratură va avea mai puține probleme datorate dosarelor “incomplete” și, dacă formularul este formulat corect, reclamantul va trebui să prezinte mai detaliat natura și temeiul care stau la baza plângerii sale.

Concluzii și recomandări:

Nici grupurile de lucru inițiale, nici comitetul de lucru nu au abordat aceste recomandări. A existat o încercare, separată de proiectul pilot, de examinare/revizuire a formularelor și a fost constituit un comitet dar acesta din urmă nu a găsit timpul necesar pentru a se reuni. A fost elaborat un singur formular nou de către comitetul de lucru, care în prezent se află în uz. Ideea fișei dosarului nu a stârnit prea mare interes printre membrii comitetului de lucru; mai mult, aceștia considerau că nu pot elabora ori revizui formulare fără autorizarea explicită a Ministerului Justiției. În afară de aceasta, personalul Judecătoriei Sectorului 3 (conform evaluărilor) pare să aibă păreri împărțite în ceea ce privește utilitatea fișelor dosarelor.

Prin urmare, nu este posibil în momentul de față să determinăm măsura în care ar trebui îmbunătățită utilizarea acestor formulare. Pe viitor, acest lucru poate ar trebui să aibă loc ca urmare a revizuirii regulamentelor de aplicare a noilor legi privind organizarea judecătorească. Acolo unde este posibil, aceste regulamente ar trebui să aibă un anumit grad de flexibilitate, permițându-le instanțelor să experimenteze și să vină cu inovații în ariile procedurilor cotidiene.

5. Procedura de citare

Prezentare generală și explicații:

După introducerea aplicației ECRIS la Judecătoria Sectorului 3, s-a înregistrat o anumită sporire a eficienței prin întocmirea computerizată a citațiilor. Pe de altă parte, toți comentatorii insistă asupra ineficienței și costurilor ridicate a expedierii citațiilor prin poștă. Reclamanții sunt cei care înaintează cauzele în instanță, iar aceasta din urmă trebuie să citeze pârâții și celelalte părți. Cea mai mare parte a expedierilor se face prin poștă, care este un serviciu costisitor în România. Mai mult decât atât, de multe ori când încep audierile, părțile nu sunt prezente, datorită funcționării defectuoase a acestui serviciu.

Acum treizeci-patruzeci de ani, persoanele erau citate prin agenții procedurali angajați de instanță pentru a îndeplini servicii de curierat (în prezent, Judecătoria Sectorului 3 are angajați doar doi astfel de agenți, ale căror servicii se limitează numai la cauzele “în procedură de urgență”). Fiecare sector este împărțit pe secțiuni, iar agenții instanței au învățat temeinic străzile și topografia din secțiunea în care lucrează. Ca o alternativă, serviciul de expediere ar trebui plătit doar pentru expedierile care au ajuns la destinație. Acest lucru ar oferi un stimulente prestatorului de a găsi o modalitate să-și îndeplinească serviciile și ar reduce probabilitatea ca cel care se ocupă de expedierea documentelor instanței (în prezent poștașul) să renunțe la a-și duce sarcinile la îndeplinire ori de câte ori întâmpină dificultăți.

Concluzii și recomandări:

România nu este nici pe departe singura țară care se confruntă cu probleme serioase legate de expeditivitatea și eficiența trimiterii citațiilor și somațiilor. Se investesc sume mari de bani în metoda relativ ineficace a serviciului poștal, iar banii cheltuiți pe serviciile poștale ar putea fi redirecționați spre bugetul de salarizare. Totuși, aceasta fiind o problemă la nivel național, cei implicați în proiectul pilot au fost rezervați în a lua inițiative pe cont propriu (probabil ar fi cel mai potrivit să fie soluționată fie de către Ministerul Justiției, fie de Consiliul Superior al Magistraturii). Personalul instanței a manifestat, astfel, un interes relativ scăzut în acest domeniu.

Oricum, posibilitatea de reducere a costurilor este una reală. Totodată, serviciul de citare ar dobândi transparență iar o metodă mai eficace ar duce la eliminarea obstacolelor.

6. Medierea

Prezentare generală și explicații:

Datorită creșterii masive a numărului de cauze civile și comerciale care se află pe rolul instanțelor, conducerea Judecătoriei Sectorului 3 și ABA/CEELI au lansat noțiunea de a introduce un proiect pilot de mediere anexat instanței, ca parte a proiectului de față. Se

propunea să se insiste în special pe cauze comerciale și de dreptul familiei, să se includă instruire pentru mediatori voluntari și să se testeze, în faza inițială, serviciile gratuite.¹² Totuși, după cum ne-a declarat domnul judecător Leonard după vizita în România în 2002¹³, conceptul de soluționare alternativă a disputelor (ca, de exemplu, prin mediere) rămâne în mare parte străin culturii juridice și sociale din România. Încercarea făcută în 2000 de a introduce un proiect de lege privind medierea a stârnit interes scăzut sau nu a stârnit nici un fel de interes în rândul judecătorilor și avocaților. În decembrie 2003, Ministerul Justiției se afla în plin proces de elaborare a unui nou proiect de lege în acest domeniu.

Concluzii și recomandări:

Medierea, arbitrajul și alte forme de soluționare a disputelor ca alternativă la soluționarea în instanță pot fi instrumente utile: pentru unele cauze, precum disputele familiale sau cele comerciale, o înțelegere făcută de părți cu ajutorul unui mediator poate fi mult mai mulțumitoare și mai trainică decât hotărârea pronunțată de un judecător; sau, pentru a ajuta la reducerea supraaglomerării instanțelor și la soluționarea rapidă a cauzelor relativ simple, alte forme de soluționare alternativă a disputelor (ADR) pot contribui la preluarea cauzelor din instanță. Speranțele – precum o reducere dramatică a numărului de cauze sau a costurilor – pot deveni realitate numai în condițiile în care instanța deține un control riguros asupra programării și administrării cauzelor și supervizarea de către aceasta a diferitelor proiecte de soluționare alternativă a disputelor este la fel de riguroasă.

Mai mult, asemenea judecătorului Leonard, multe persoane subliniază rezistența “culturală” la alternativele la procesul în instanță, precum medierea, sau menționează că până în momentul în care o cauză a ajuns în instanță, negocierile între părți sunt cvasi-imposibile. De vreme ce se pregătește o nouă lege în acest domeniu, ar fi util ca Guvernul României și specialiștii acestuia să analizeze întreaga gamă de instrumente de soluționare a disputelor – cu procesele și rezultatele lor distincte. Îndeosebi, ar trebui să analizeze posibilitatea de a introduce medierea și opțiunile conexe prin intermediul unui mecanism care precede escaladarea conflictului. Acest proces ar trebui să includă, dacă este posibil, colaborarea baroului de avocați. În legătură cu acest aspect, în țările în care au fost introduse metodele alternative de soluționare a disputelor acum 40 de ani, cei mai mulți avocați și judecători se opuneau cu fermitate acestei idei. De atunci încolo, numeroși avocați și judecători pensionați s-au instruit în diverse forme de soluționare a disputelor și continuă să-și desfășoare activitatea profesională în calitate de mediatori, arbitri sau evaluatori neutri.

B. ÎMBUNĂȚIREA IMAGINII INSTANȚELOR

¹² Menționăm faptul că în anii precedenți, ABA/CEELI a finanțat instruirea pe tema medierii a judecătorilor, în 1999, și a reprezentanților Ministerului Justiției, în 2000 și 2001. De atunci, în afara unor inițiative în sectorul privat, Secția de Presă și Cultură (din cadrul Ambasadei SUA în România) a finanțat în Craiova un program pilot comunitar de mediere care funcționează pe lângă instanță.

¹³ *Op. citat*

“ ... Numeroși reprezentanți ai sistemului judecătoresc [...] și autorități ale Ministerului Justiției și-au exprimat îngrijorarea față de imaginea negativă a justiției în ochii publicului. Această imagine negativă se reflectă atât asupra corpului judecătoresc, în calitate de instituție având atribuția de a face dreptate într-o manieră echitabilă și obiectivă, cât și asupra judecătorilor, în calitate de autorități publice importante.” (Zimmer – 1999)

“ ... Fiecare judecător cu care am stat de vorbă și-a exprimat temerile și dezaprobarea față de prezentarea instanțelor în presă. Aceștia susțin că articolele din presă care prezintă activitatea judecătorilor sunt negative în unanimitate și că reporterii nu interviuează niciodată avocatul părții care a câștigat un proces controversat, rezultatul fiind acela că presa portretează sistemul judecătoresc ca pe unul incompetent și corupt...” (OPDAT – 2002)

La instanța pilot au fost lansate mai multe inițiative de familiarizare a publicului cu problemele justiției, cele mai multe dintre ele înregistrând un mare succes și reacții favorabile, iar unele dintre acestea au fost deja preluate de alte instanțe (în special furnizarea de informații simple referitoare la modul cum funcționează instanțele prin intermediul unor ghiduri de orientare și invitarea elevilor de a vizita instanța și de a sta de vorbă cu judecătorii). Aceste inițiative au fost precedate de programe menite să îi asiste pe judecători și pe purtătorii de cuvânt ai instanței în relațiile cu presa.

1. Instanțele și mass-media

- i. Seminarul organizat pentru reprezentanți ai mass-media / președinți ai instanțelor / purtători de cuvânt ai instanțelor

Prezentare generală și explicații:

Pentru a contribui la informarea mass-media asupra instanțelor, la încurajarea transparenței și pentru a asista la o prezentare corectă și exactă a instanțelor, ABA/CEELI a finanțat un seminar care a avut loc la Institutul Național al Magistraturii. Invitații au fost președinții instanțelor din București, purtătorii de cuvânt desemnați din aceste instanțe și, pentru sesiunea finală, reprezentanți ai mass-media. Seminarul, care s-a desfășurat pe parcursul a două zile, în perioada 16-17 mai 2002, a fost moderat de un expert în relațiile cu mass-media, iar purtătorul de cuvânt al Băncii Naționale a României a făcut de asemenea o prezentare. Participanții (12 în total) au avut posibilitatea de a învăța cum să scrie un comunicat de presă și cum să acorde un interviu. (Agenda la Anexa H)

Formularele de evaluare completate de către participanți la finalul seminarului au fost extrem de pozitive. Cu toate acestea, în pofida eforturilor noastre de a atrage reprezentanții mass-media, numai un jurnalist a participat la seminar. Acesta a scris două articole referitoare la seminar și, chiar dacă nu a prezentat toate faptele cu acuratețe (această problemă persistă și în prezent), el a subliniat lipsa de resurse adecvate pentru ca purtătorii de cuvânt ai instanțelor să-și îndeplinească atribuțiile.

Concluzii și recomandări:

Această componentă a fost oarecum tangențială cu proiectul pilot și nu a fost continuată. Cu toate acestea, relațiile instanțelor cu mass-media rămân precare și sunt multe de făcut în acest domeniu: pentru ca reforma în justiție să fie încununată de succes, este necesară o relație bună între judecători și jurnaliști, bazată pe respect și încredere reciprocă. Tot încrederea reciprocă este cea care stă la baza modului în care se formează opinia publică referitor la corupția existentă sau percepută ca atare din sistemul judiciar. În sfârșit, multe dintre eforturile puterii judecătorești de a spori transparența și răspunderea vor avea un impact relativ scăzut asupra opiniei publice, dacă prezentările din mass-media nu încep să fie făcute cu acuratețe, în cunoștință de cauză și cu obiectivism.

Faptul că publicul nu înțelege modul în care funcționează instanțele (și sistemul judiciar) este un fenomen universal. Totuși, în unele țări, anumite inițiative s-au axat pe un grup mic, un nucleu de reporteri/jurnaliști – interesați de problemele juridice sau specializați în acestea – pentru a le asigura acces, instruire și alte posibilități de educație, acest lucru soldându-se cu rezultate limitate însă notabile în ceea ce privește creșterea calității prezentării sistemului judiciar de către mass-media.

ii. Birourile de informații pentru public

Prezentare generală și explicații:

O nouă lege, *Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public*, a fost adoptată în luna noiembrie 2001. Aceasta cere tuturor instituțiilor publice să înființeze birouri a căror atribuție este aceea de a răspunde la solicitările de informații ale publicului. În cele mai multe cazuri, prevederile legii au fost aplicate în ritm lent, în cea mai mare parte datorită constrângerilor bugetare.

În septembrie 2002, comitetul de lucru din cadrul proiectului pilot a solicitat Ministerului Justiției să aprobe câteva posturi suplimentare pentru a înființa asemenea birouri de informații publice pentru cetățeni, atât la Judecătoria Sectorului 3 cât și la Judecătoria Sectorului 4. S-a sperat că se vor putea angaja adevărați specialiști în domeniul informațiilor publice și că se vor putea extinde serviciile de informare publică ale instanțelor, pentru a reflecta atât necesitățile instituției cât și prevederile noii legi. La acea vreme, Ministerul Justiției nu a avut posibilitatea să răspundă acestei solicitări.

După cum am menționat anterior, percepția publică asupra sistemului judiciar rămâne o problemă greu de rezolvat. Reprezentanții mass-mediei sunt extrem de duri și nu par a fi interesați de investigarea și documentarea faptelor, sau de aderarea la standardele jurnalistice. Percepția publică asupra corupției în instanțe (înregistrată în Raportul Băncii Mondiale¹⁴) afectează maniera în care publicul abordează instanțele. Dacă există

¹⁴ “Sistemul judiciar se află printre instituțiile care sunt percepute de numeroși cetățeni ca fiind corupte pe scară largă.” Banca Mondială: *Raport de diagnoză privind corupția în România*, 2002.

percepția că, de exemplu, judecătorii iau mită, acest lucru s-ar putea să devină o profeție care se îndeplinește de la sine, deoarece părțile se vor simți încurajate să dea mită. Un birou eficient de informații pentru public, unul care să furnizeze la timp informații relevante și exacte atât publicului cât și mass-mediei, referitoare la instanțe și la procesele de operare ale acestora, ar putea demara reabilitarea imaginii publice a sistemului judiciar. La baza acestei legi stă principiul transparenței.

Concluzii și recomandări:

Chiar dacă această cale nu a fost urmată în cadrul proiectului pilot, ABA/CEELI, în cadrul unui proiect separat – cu finanțare USAID –, lucrează cu instanțe pilot din țară pentru a le sprijini să înființeze birouri de informații publice, precum și pentru a le asista la interpretarea *Legii privind accesul liber la informații de interes public* (Legea nr. 544/2001).

2. Programele de familiarizare a publicului cu modul de operare al instanțelor

i. Ghidurile de orientare

Prezentare generală și explicații:

Instanțele tind să fie un mediu de natură să intimideze și, pentru cetățeanul de rând, operațiunile acestora sunt complet necunoscute. Încrederea publicului în instanțe crește atunci când publicul reușește să înțeleagă mai bine rolul instanțelor și procedurile acestora. În mai multe țări au fost introduse diferite instrumente de informare, începând de la dezbateri interactive sau casete video prezentate la sediul instanțelor, până la pagini pe internet și site-uri care pot fi consultate electronic.

Sunt bine cunoscute constrângerile bugetare ale instanțelor din România. În această situație, ghidurile de orientare constituie o opțiune viabilă, întrucât necesită costuri reduse, sunt scrise în termeni accesibili și pot furniza cetățenilor informații elementare, atunci când aceștia vin în instanță. În cadrul proiectului pilot, cu sprijinul comitetului de lucru, a fost elaborat un prim set de 8 ghiduri¹⁵, iar, în luna martie 2002, au fost tipărite într-un prim tiraj de 1000 de exemplare fiecare. La Judecătoria Sectorului 3, ghidurile au fost puse pe rafturi plasate în locuri publice din instanță, de unde publicul putea lua în medie 100 de ghiduri din fiecare tip pe săptămână. Seturi suplimentare de ghiduri au fost furnizate în iunie 2002 Judecătoriei Sectorului 4 și Judecătoriei Ploiești și, în septembrie, Judecătoriei din Iași. După cum era de așteptat, la Judecătoria Sectorului 3 ghidurile s-au epuizat rapid, ceea ce sugera un interes crescut din partea publicului. În total, au fost tipărite 36.000 de seturi de ghiduri și distribuite în aceste instanțe până la începutul anului 2003.

Răspunsurile date de personalul instanței la chestionarul din mai 2003 arătau însă faptul

¹⁵ 1.Vocabular juridic 2.Căile de atac în Codul de procedură civilă 3.Căile de atac în Codul de procedură penală 4.Cum să ne comportăm în instanță 5. Cererea de chemare în judecată 6. Ordonanța privind somația de plată 7.Cui ne adresăm atunci când alegem calea acțiunii în justiție 8.Asistența juridică și reprezentarea.

că era necesară o simplificare a textului ghidurilor, pentru a fi mai pe înțelesul cetățenilor. Au fost elaborate versiuni noi în vara anului 2003 pentru șase din cele opt ghiduri inițiale¹⁶ (Anexa I). Pentru a facilita reproducerea acestora la costuri scăzute, ghidurile au fost salvate pe dischete, care au fost distribuite la toate curțile de apel din țară, împreună cu instrucțiuni de tipărire a documentelor. În noul format, ghidurile pot fi multiplicare cu ușurință într-un număr mare de exemplare, cu ajutorul unui copiator.

Personalul Judecătorei Sectorului 3 care a răspuns la chestionarul de evaluare finală s-a declarat satisfăcut de modul în care au fost rescrise ghidurile (20 de intervievați din 21).

Concluzii și recomandări:

Ghidurile de orientare pentru cetățeni vin să umple un gol esențial în educarea publicului. Fiind distribuite în instanțe ajung în mâinile acelor persoane care au nevoie de ele cel mai mult. Ministerul Justiției sau Consiliul Superior al Magistraturii ar trebui încurajate să ia în considerare distribuirea unui set standard de broșuri informative și ghiduri de îndrumare care să fie utilizate în toate instanțele din țară și care să fie actualizate periodic și la timp. Date fiind resursele limitate, utilizarea dischetelor pentru tipărirea și multiplicarea ghidurilor îndeplinește această necesitate la costuri minime.

ii. Invitarea elevilor în instanță

Prezentare generală și explicații:

În efortul de a promova înțelegerea mecanismelor instanțelor de către societate, ABA/CEELI și Judecătoria Sectorului 3 au găzduit un program educativ pentru elevii de liceu, pe data de 5 iunie 2002 și, din nou, pe data de 5 iunie 2003. Pe parcursul manifestării din 2002, au fost prezenți reprezentanți ai mass-mediei (presă și televiziune) și a fost lansat un comunicat de presă. Dat fiind succesul deplin al acestei prime manifestări din iunie 2002, o a doua manifestare de acest gen a avut loc la Judecătoria Sectorului 4, în februarie 2003, și o alta la Tribunalul Galați, în octombrie 2003.

Pentru fiecare asemenea manifestare au fost contactate mai multe licee și au fost invitați elevi, pentru a face o vizită în instanță, însoțiți de cadre didactice (Anexa J). Aceștia au avut posibilitatea să asiste la ședințele de judecată din instanță, să facă un tur al instanței și au avut o sesiune de întrebări și răspunsuri cu președintele instanței precum și cu judecătorii și procurorii care au avut procese în ziua respectivă. În cadrul primei manifestări, elevii au participat la un număr limitat de audieri, deoarece turul a fost programat ca primă activitate și, în momentul în care acesta s-a terminat, multe dintre ședințele de judecată se încheiaseră. Pentru următoarele manifestări, ordinea acestor activități a fost inversată.

Pe parcursul fiecărei vizite, elevii au pus o serie de întrebări pertinente, unele chiar

¹⁶ Ordonanța privind somația de plată s-a dovedit a nu fi deosebit de utilă; ghidul având ca temă "Căile de atac în Codul de procedură civilă" nu a făcut parte din al doilea set de ghiduri, deoarece în acel moment nu fusese adoptată noua legislație.

intenționat-provocatoare, demonstrând un interes crescut față de sistemul judiciar. După fiecare manifestare, elevii au completat chestionare și reacțiile au fost extrem de pozitive. Unii dintre elevi le-au spus ulterior profesorilor lor că, urmare a acestei acțiuni, au decis să devină judecători. Și judecătorii implicați în acest program au considerat această experiență ca fiind una plină de succes.

Concluzii și recomandări:

Această experiență a fost o reușită deplină. Aceste tipuri de activități pot fi continuate cu regularitate, și cu costuri minime, în mai multe instanțe. Experiențele pozitive ale Judecătoriei Sectorului 3, Judecătoriei Sectorului 4 și Tribunalului Galați au fost înregistrate iar informațiile referitoare la modul de organizare a unei “Zile a elevilor în instanță” pot fi găsite în Anexa J. Impactul pe termen lung poate fi puternic, deoarece percepția acestor elevi asupra sistemului judiciar va fi schimbată pentru viitor.

Informarea noii generații poate constitui un instrument puternic pentru îmbunătățirea educației juridice la nivel național. Am putea da alte exemple de activități asemănătoare, precum:

1. Sponsorizarea unei “simulări de proces” la un liceu, în colaborare cu conducerea școlii și cu participarea autorităților unei instanțe locale. La organizarea acestui tip de activitate, ar fi foarte utili voluntarii din diferite organizații neguvernamentale.
2. Participarea judecătorilor sau a personalului auxiliar al instanței la sesiuni de întrebări și răspunsuri în școli sau, în urma distribuirii ghidurilor de orientare în școli, să explice modul în care funcționează instanțele.
3. Prezentări având ca temă „modul în care funcționează instanțele” pentru studenți (precum cei din facultățile de jurnalism și științe economice și management), pentru facultățile de drept și pentru unele organizații neguvernamentale (precum Centrul Independent de Jurnalism).

iii. Ziua Magistratului – instanța deschisă pentru public

Prezentare generală și explicații:

Pe data de 1 iulie 2002, cu ocazia Zilei Magistratului, Judecătoria Sectorului 3 a găzduit o manifestare publică, având caracter informativ și educativ. Scopul acesteia era acela de a-i oferi publicului o imagine mai clară asupra proceselor instanței, de a asigura o deschidere mai mare asupra operațiilor instanței și de a răspunde la toate întrebările pe care publicul le-ar fi avut referitor la această instanță sau la sistemul judiciar în general. S-a făcut publicitate acestei activități prin afișarea unui anunț în incinta instanței, cu o săptămână înainte și printr-un comunicat de presă.

Agenda (Anexa K) includea prezentări făcute de membrii comitetului de lucru (Marius Tudose, președintele Judecătoriei Sectorului 3, Rodica-Aida Popa, vicepreședintele Curții de Apel București, și Laura Andrei, pe atunci președintele Judecătoriei Sectorului 4). Temele abordate includeau o prezentare în rezumat a istoricului sistemului judiciar românesc și descrierea organizării judecătorești și a procedurilor instanței. La manifestare

au participat aproximativ 15-20 de reprezentanți ai publicului, inclusiv avocați, membri ai Asociației Tinerilor Avocați din București. Au participat de asemenea reprezentanți ai mass-mediei.

Potrivit relatărilor participanților, deși conținutul programului a fost informativ, participarea a fost slabă și, prin urmare, activitatea nu a reușit să aibă un impact prea mare. Acest tip de activitate nu a fost repetat în 2003.

Concluzii și recomandări:

Noțiunea de “deschidere a instanței” pentru publicul larg este demnă de a fi luată în considerare pe viitor. Participarea slabă s-a datorat cel mai probabil publicității necorespunzătoare, deși s-ar putea ca și lipsa generală de interes să fi contribuit la aceasta. E posibil ca modalitatea în care a fost organizată manifestarea să fi fost prea academic și, posibil, de natură să intimideze.

Ar trebui avute în vedere alternative precum:

1. “Să ne petrecem seara cu un judecător” – prin desemnarea prin rotație a judecătorilor interesați;
2. În parteneriat cu alte autorități din sistemul judiciar (procurori, consilieri juridici, reprezentanți ai Ministerului Justiției) organizarea de „mese rotunde cu jurnaliștii” în cadru restrâns, prin selectarea unui grup de jurnaliști interesați să dobândească informații aprofundate – exacte – referitoare la sistemul judiciar.

III. CONCLUZII:

UN ÎNCEPUT PROMIȚĂTOR, O REFORMĂ ÎN PLINĂ DESFĂȘURARE

“ Când ne confruntăm cu imposibilul, este timpul să trecem la acțiune”
Jules Verne

Proiectele pilot au un singur scop: acela de a experimenta ideii noi, de a evalua rezultatele acestora și de a contribui la transferul de informații în vederea preluării inițiativelor de succes. În toate instituțiile, fie că au legătură cu sistemul judiciar sau nu, reformele constituie un proces permanent necesar. În caz contrar, instituția devine în scurt timp depășită, irelevantă și afectată de probleme de credibilitate.

Inițiatiile desfășurate la Judecătoria Sectorului 3, precum și cele care nu au putut fi finalizate, ar trebui preluate în contextul reformelor instituționale la scară largă ce au loc în prezent în România. Printre acestea, putem menționa pe cele mai importante:

- 1) automatizarea operațiunilor instanțelor,
- 2) instalarea sistemului aleatoriu de repartizare a cauzelor la nivel național,
- 3) înființarea de birouri CEC pentru achitarea taxelor de timbru în incinta fiecărei instanțe,
- 4) afișarea de indicatoare și a taxelor de timbru pentru public,
- 5) actualizarea permanentă și distribuirea de broșuri informative pentru public,
- 6) testarea în continuare a conceptului de mini-complet/mini-arhivă,
- 7) delegarea sarcinilor administrative personalului auxiliar,
- 8) urmărirea tipurilor de cauze în vederea alternării metodelor de soluționare a lor, și
- 9) extinderea programelor destinate publicului.

Multe dintre ele sunt adecvate în cadrul restructurării prevăzute de noile proiecte de legi privind reforma sistemului judiciar. Preluarea acestora ar trebui să fie simplă în cea mai mare parte, deoarece pot fi introduse cu costuri scăzute sau fără nici un fel de costuri.

Totuși, după cum a menționat cu competență domnul judecător Leonard în raportul său din 2002, se vor înregistra progrese nesemnificative dacă nu există un mecanism care să ghideze, monitorizeze și documenteze preluarea inițiativelor. Acest mecanism ar putea lua forma unui comitet restrâns, alcătuit din președinți de instanță, reprezentanți ai Ministerului Justiției și, poate, ai unor organizații finanțatoare; comitetul ar trebui să includă persoane care au competența de a oferi consultanță și de a monitoriza, precum și timpul fizic de a promova și coordona reformele. Pentru inițiatiile locale, mecanismul ar putea lua de asemenea forma unui comitet de lucru la scară redusă. Nu poate fi subestimată importanța acestui mecanism, cunoscut în general în literatura care tratează reformele de succes sub denumirea de “agenți ai schimbării.” Indiferent de forma pe care o ia acest mecanism sau grup, el trebuie să aibă un rol dinamic – în a sprijini transferul de informații și în a monitoriza respectarea termenelor stabilite și a progresului – să fie

flexibil, pentru a permite anumitor instanțe să experimenteze în momentul când asemenea inițiative sunt în spiritul reformelor ce urmează a fi întreprinse. Trebuie de asemenea să fie pragmatic și atent la criza serioasă de timp cu care se confruntă judecătoria, cel puțin în anumite instanțe, și să constituie un element-tampon între liderii din justiție orientați spre reformă și inerția birocratică, adepții stării actuale sau cei care subminează – din diverse motive – eforturile de reformă.

În sfârșit, acest grup sau aceste grupuri ar trebui să țină pasul și să învețe din experiențele altor inițiative de reformă similare. Fiecare țară este unică și, cu toate acestea, toate țările se confruntă cu dificultăți/provocări similare în domeniul reformelor juridice, indiferent de contextul și cultura juridică. Există un volum imens de informații referitoare la modul de planificare, la problemele ce trebuie anticipate și evitate, și la modul de implementare a reformelor – de la automatizarea completă a instanțelor, la organizarea unei structuri moderne de administrare și până la programele destinate publicului, inclusiv acelea pentru o mass-media mai bine informată.

Instanțele din România se află la un punct de răscruce: afectate de acuzații de corupție și ineficiență, acestea încep totuși să dobândească mecanismele necesare pentru a combate aceste critici și există un nucleu semnificativ de judecători orientați spre reformă care să contribuie la implementarea programului de reformă la scară largă. Pentru exemplificare, rezultatele evaluării finale făcută de judecătoria și personalul auxiliar al Judecătoriei Sectorului 3 demonstrează o înțelegere remarcabilă și pragmatică a principalelor probleme, a priorităților de schimbare și a relației dintre obiective (transparență, eficiență) și diferitele inițiative. Acest fapt este cu atât mai remarcabil cu cât chestionarele au fost completate într-un moment când personalul instanței era extrem de aglomerat: pe lângă numărul din ce în ce mai mare de cauze, datorită legislației recent adoptate privind arestul preventiv – aspect ce a afectat toate instanțele – Judecătoria Sectorului 3 a pierdut mare parte din spațiul de care dispunea, astfel încât completele trebuiau să lucreze în schimburi, până noaptea târziu, utilizând sălile de ședință pe care le aveau la dispoziție.

Chiar dacă un complex de dificultăți îngreunează progresul, cum ar fi modificările permanente ale legislației, ne putem aștepta ca, pe măsură ce Guvernul României face eforturi de a îndeplini toate aspectele privind standardele juridice legate de aderarea la Uniunea Europeană, contextul legal și de reglementare se va stabili și noile legi vor fi în conformitate cu un program robust de reformă.

Toți cei implicați în proiectul pilot sunt demni de laudă pentru viziunea lor și pentru eforturile depuse. De multe ori, ei s-au confruntat cu situații dificile pe care au căutat să le rezolve în timp util. Acceptarea măsurilor propuse în cadrul acestui proiect pilot și promovarea acestora la nivel național depinde acum de breasla judecătorească, precum și de celelalte autorități.

Obiectivul de a avea o justiție eficientă, transparentă și eficace în România este posibil de atins. Aceasta este provocarea pe care trebuie să o conștientizeze și depășească autoritățile în eforturile lor susținute de reformare a sistemului judiciar.

ANEXE

ANEXA A

ORDINELE MINISTRULUI JUSTIȚIEI DE NUMIRE A GRUPULUI DE LUCRU

MINISTERUL JUSTIȚIEI ORDIN Nr.1590/C

Ministrul Justiției;

Având în vedere Proiectul privind îmbunătățirea funcționării instanțelor, derulat de Ministerul Justiției în colaborare cu Asociația Baroului American, în cadrul căruia Judecătoria Sectorului 3 București a fost desemnată instanță pilot;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 212/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare;

Emite următorul

ORDIN

Art. I - Se stabilește următoarea componență a grupului de lucru pentru implementarea măsurilor propuse de Asociația Baroului American - C.E.E.L.I. la nivelul Judecătoriei Sectorului 3 București, instanța pilot:

- Iulian Dragomir, președintele Judecătoriei Sectorului 3 București;
- Ana Boar, președintele Curții de Apel Timișoara;
- Rodica Aida Popa, vicepreședintele Curții de Apel București;
- Anișoara Sandu Dragu, directorul Centrului de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate;
- Radu Brăteni, director adjunct al Direcției economice, investiții și administrativ;
- Anca Tămaș, judecător detașat, Direcția programe și prognoze;
- Alina Barbu, consilier juridic, Direcția organizare, resurse umane și statistică judiciară;
- Carmen Bârsan, consilier juridic, Direcția elaborare acte normative, studii și documentare.

Art. II - Direcția organizare, resurse umane și statistică judiciară va aduce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Dat în București la 31.07.2001

pentru Rodica Mihaela Stănoiu, ministrul justiției semnează
IOAN ALEXANDRU
SECRETAR DE STAT

MINISTERUL JUSTIȚIEI
ORDIN Nr. 991/C

Ministrul Justiției:

Având în vedere Proiectul privind îmbunătățirea funcționării instanțelor, derulat de Ministerul Justiției în colaborare cu Asociația Baroului American, în cadrul căruia Judecătoria Sectorului 3 București a fost desemnată instanță pilot;

Luând în considerare faptul că, în prezent, unii dintre membrii acestui grup nu mai ocupă funcțiile ce le-au conferit această desemnare, precum și faptul că se dorește extinderea implementării acestui program și la nivelul Judecătoriei Sectorului 4 București și al Judecătoriei Iași;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 212/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare;

Emite următorul

ORDIN

Art. I - Se modifica și se completează art. I din ordinul ministrului justiției nr. 1590/C/31.07.2001, care va avea următorul cuprins:

"Se stabilește următoarea componență a grupului de lucru pentru implementarea măsurilor propuse de Asociația Baroului American - CEELI la nivelul Judecătoriei Sectorului 3 București, instanță pilot:

- Marius Tudose, președintele Judecătoriei Sectorului 3 București;
- Laura Andrei, președintele Judecătoriei Sectorului 4 București;
- Doinita Tătărușanu, președintele Judecătoriei Iași;
- Silvia Nebela, președintele Curții de Apel Timișoara;
- Rodica Aida Popa, vicepreședintele Curții de Apel București;
- Anișoara Sandu Dragu, directorul Centrului de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate;
- Radu Brăteni, contabil șef, Direcția economică, investiții și administrativ din Ministerul Justiției;
Anca Tămaș, consilier juridic, Direcția programe și prognoze din Ministerul Justiției;
- Alina Barbu, consilier juridic, Direcția organizare, resurse umane și statistică judiciară din Ministerul Justiției;
- Carmen Bârsan, consilier juridic, Direcția elaborarea actelor normative, studii și documentare din Ministerul Justiției".

Art II - Direcția organizare, resurse umane și statistică judiciară și Direcția programe și prognoze vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Dat în București la 31 iulie 2001

pentru Rodica Mihaela Stănoiu, ministrul justiției
semnează

IOAN ALEXANDRU
SECRETAR DE STAT

**ORDINUL MINISTRULUI JUSTIȚIEI DE APROBARE A
REGULAMENTULUI TRANZITORIU
MINISTERUL JUSTIȚIEI
ORDIN Nr. 268/C**

Ministrul Justiției;

Având în vedere programul privind reforma în administrarea și conducerea instanțelor judecătorești, derulat de Asociația Baroului American prin Programul de asistență juridică pentru Europa Centrală și de Est, în cadrul căruia Judecătoria sectorului 3 București a fost desemnată instanță pilot;

în temeiul dispozițiilor art. 142 din Legea nr. 92/1992 pentru organizarea judecătorească, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în conformitate cu prevederile din Hotărârea Guvernului nr.212/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare;

Emite următorul

ORDIN

Art.1 - Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Judecătoriei sectorului 3 București, instanță pilot în cadrul programului propus de Asociația Baroului American - Programul de asistență juridică pentru Europa Centrală și de Est.

Art. 2 - Direcția organizare, resurse umane și statistică judiciară și conducerea Judecătoriei sectorului 3 București vor aduce la îndeplinire prezentul ordin.

Dat în București la data de 15 februarie 2002

Rodica Mihaela Stănoiu

Ministrul justiției

**REGULAMENT TRANZITORIU PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
FUNȚIONAREA ADMINISTRATIVĂ A JUDECĂTORIEI
SECTORULUI 3 BUCUREȘTI, INSTANȚĂ PILOT ÎN CADRUL
PROGRAMULUI PROPUȘ DE ASOCIAȚIA BAROULUI
AMERICAN – PROGRAMUL DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ PENTRU
EUROPA CENTRALĂ ȘI DE EST**

CAPITOLUL I

Dispoziții privind activitatea compartimentelor auxiliare ale instanței

Secțiunea I
Dispoziții generale

Art. 1 – Grefa, registratura și arhiva efectuează operațiuni privind primirea, înregistrarea corespondenței, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, expedierea acesteia, îndosărierea actelor, păstrarea registrelor, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, precum și alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare bunei desfășurări a activității instanței.

Secțiunea II
Grefa

Art. 2 – Grefierul-șef are, în completarea prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel, următoarele atribuții:

- a. întocmește, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, situațiile lunare privind salariații instanței, precum și pe cele referitoare la gestionarea bunurilor instanței, a titlurilor de valoare și a obiectelor ce servesc ca mijloc de probă în cauzele aflate pe rol;
- b. propune anual președintelui judecătoriei repartizarea grefierilor la ședințele de judecată, urmărindu-se respectarea principiului continuității, în sensul menținerii pe complet a aceluiași grefier și judecător, realizându-se astfel o “mini-echipă”;
- c. actualizează zilnic registrul de evidență a redactării hotărârilor instanței și păstrează mapele de hotărâri, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie;
- d. ține, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, registrul privind evidența plângerilor introduse împotriva ordonanțelor de arestare preventivă sau a celor de obligare de a nu părăsi localitatea, sesizărilor privind prelungirea arestării preventive și plângerilor introduse împotriva ordonanțelor de respingere a cererilor de liberare provizorie;

- e. ține mapele cu încheierile pronunțate în cauzele prevăzute la litera d), dar și evidența informatizată a acestora în baza de date, prin scanarea lor în integralitate;
- f. ține evidența informatizată, dar și pe suport de hârtie a recursurilor declarate în cauzele prevăzute la litera d), asigurând înaintarea cauzelor la instanța de recurs în termenele prevăzute de lege;
- g. ține, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, orice alte registre speciale prevăzute de lege;
- h. întocmește, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, lucrările de statistică judiciară, sub îndrumarea și cu sprijinul judecătorului desemnat de președintele instanței;
- i. ține, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, registrul privind plângerile împotriva actelor și măsurilor luate de procuror în faza de urmărire penală.

Art. 3 - Grefierul are, în completarea prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel, următoarele atribuții:

- a. participă la ședințele de judecată, pe parcursul anului judecătoresc, alături de același judecător, cu care formează o “mini-echipă”, îndeplinind toate atribuțiile ce îi revin în baza legii sau a Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel, cât și a prezentului regulament, executând orice alte însărcinări din dispoziția și sub controlul președintelui completului de judecată;
- b. ține evidența cauzelor repartizate, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, până la pronunțarea hotărârii;
- c. păstrează, în măsura spațiului disponibil, într-o arhivă de complet, dosarele repartizate aceluiași complet pe parcursul anului;
- d. efectuează informatizat mențiunile de intrare și ieșire a dosarului din arhiva de complet către arhiva penală / civilă a instanței;
- e. tehoredactează, după concept, hotărârile judecătorești pronunțate.

Art. 4 – Grefierul de ședință organizează și ține anual arhiva de complet, având în acest sens următoarele atribuții:

- a. primește dosarele nou intrate de la arhiva penală / civilă a instanței și le menționează într-o evidență separată, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie;
- b. înscrie în evidența separată, după fiecare ședință de judecată, termenele acordate, în situația amânării cauzei, precum și numărul și soluția pronunțată, în situația judecării acesteia;
- c. comunică, în sistem informatizat, arhivei penale/civile soluțiile pronunțate, pe care aceasta le va menționa în registrele curente;
- d. trimite dosarele solicitate la studiu, arhivei penale/civile a instanței, în vederea consultării lor, după care acestea vor fi returnate grefierului pentru termen și păstrare în arhiva completului;
- e. predă arhivei penale/civile a instanței dosarele ale căror hotărâri au rămas definitive, pentru a fi păstrate conform atribuțiilor acesteia stabilite la art.7 din prezentul regulament.

Art. 5 – Grefierul analist-programator cu studii superioare are, în completarea prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel, și atribuția de supraveghere a activității bibliotecii instanței.

Secțiunea III

Arhiva și registratura

Art. 6 – Personalul repartizat la registratura instanței are, în completarea prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel, și atribuția de primire și înregistrare, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie a actelor de sesizare a instanței și a restului corespondenței.

Art. 7 – Personalul repartizat la registratura și arhiva instanței ține evidența, atât în sistem informatizat, cât și pe suport de hârtie, a dosarelor și mapelor de hotărâri, conform prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel.

CAPITOLUL II

Modul de desfășurare a activității administrativ-judiciare a instanței

Secțiunea I

Raporturile de serviciu cu publicul

Art. 8 – (1) Judecătorul de serviciu primește cererea și verifică dacă sunt îndeplinite cerințele prevăzute de lege.

(2) Când este cazul, reclamantului i se pune în vedere să completeze sau să modifice cererea și să depună copii certificate de pe toate înscrisurile pe care aceasta se întemeiază.

(3) În cazul în care cererea a fost depusă prin poștă, reclamantului i se vor comunica în scris lipsurile ei, cu mențiunea că, până la termenul acordat, urmează să facă completările sau modificările necesare.

(4) După aplicarea vizei de primire sau, după caz, după completarea mențiunilor care lipsesc, dosarul se remite compartimentului registratură, care îl va înregistra în registrul general de dosare, în sistem informatizat.

Art. 9 – (1) După formarea și înregistrarea dosarului, cererile și actele ulterioare referitoare la acel dosar se depun direct la compartimentul registratură.

(2) Neînregistrarea de către arhivarul-registrator a cererilor și actelor depuse personal sau trimise prin poșta, la dosarele aflate pe rolul instanței, se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform art. 184 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel.

Art. 10 - (1) Pe parcursul judecății, dosarele pot fi consultate de părți, de reprezentanții acestora sau de către orice altă persoană care justifică un interes legitim, numai în arhiva

instanței. După consultare, dosarul va fi returnat de compartimentul arhivă către grefierul de complet.

(2) Mențiunile de intrare și ieșire a dosarului vor fi făcute informatizat, atât de grefier, cât și de compartimentul arhivă.

(3) Consultarea dosarelor poate avea loc numai după efectuarea, de către grefier, a mențiunilor privind trimiterea dosarului în arhivă.

Secțiunea II
Activitatea premergătoare ședinței de judecată
și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ

Art. 11 - Activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ se realizează prin compartimentele registratură, arhivă și grefă, care efectuează mențiuni în sistem informatizat în ceea ce privește primirea actelor sau a altor cereri legate de cauza respectivă.

Art. 12 – Președintele instanței, primind actul de sesizare, fixează termenul și completul de judecată pe baza criteriului alfabetic, după numele părții.

Art. 13 - (1) În vederea efectuării repartizării pe criterii alfabetice, se întocmește o statistică privind ponderea literelor în totalul cauzelor pe o perioadă de 3 ani.

(2) La repartizarea cauzelor, se ia în considerare litera de început a numelui reclamantului, respectiv, inculpatului, iar, în cazul existenței mai multor reclamanți sau inculpați, se alege numele cu litera cea mai apropiată de A, cauza fiind repartizată completului de judecată ce are înscris pe tablou litera respectivă.

(3) În cazul în care reclamanții sunt societăți comerciale, regii autonome, consilii locale sau județene, școli, spitale, biserici, asociații sau alte persoane juridice, nu se ține seama de numele generic, ci de numele propriu-zis al persoanei juridice respective.

(4) Criteriul prevăzut la articolul 12 va fi respectat și în cazul cererilor de prelungire a arestării preventive conform art.159 din Codul de procedură penală, cu excepția cazurilor în care judecarea se impune de urgență sau în situația expirării duratei mandatelor de arestare ce reclamă fixarea acestora de alte complete penale.

Art. 14 - Tabloul repartizării dosarelor pe judecători în baza criteriului alfabetic, pe an judecătoresc, este predat registraturii, de către conducerea instanței, la începutul acestuia.

Art. 15 – Circuitul dosarului se realizează direct de la compartimentul registratură la grefierul stabilit, care face toate mențiunile necesare și-l păstrează în mod curent până la soluționare.

Secțiunea III
Activitatea în timpul ședinței de judecată

Art. 16 – (1) Grefierul anunță publicului din sală intrarea judecătorilor.

(2) Apelul părților și al celorlalte persoane citate se face de către grefier prin instalația de amplificare.

Art. 17 – În cazul în care există o aplicație informatizată corespunzătoare, în cursul ședinței de judecată, grefierul face consemnarea pe calculator a numărului dosarului, poziției acestuia pe lista de ședință, susținerilor orale din timpul ședinței, a măsurilor dispuse de instanță, precum și a tuturor celorlalte aspecte rezultând din desfășurarea

procesului.

Secțiunea IV
Activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor

Art. 18 - (1) Numărul hotărârii se atribuie în sistem informatizat, după care dosarul se restituie judecătorului, în vederea redactării hotărârii.

(2) Mențiunile referitoare la redactare vor fi ținute în evidența informatizată a registrului corespunzător, de către grefierul-șef.

CAPITOLUL III
Dispoziții finale

Art. 19 – În cazul existenței evidențelor computerizate, evidențele pe suport de hârtie se obțin prin listarea periodică a înregistrărilor computerizate și legarea lor în registrul corespunzător.

Art. 20 - Prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel se aplică în mod corespunzător.

ANEXA D

REZULTATELE CELOR DOUĂ SONDAJE EFECTUATE ÎN RÂNDUL JUSTIȚIABILILOR ÎN ANUL 20

CHESTIONAR 1

(chestionarul a fost distribuit la data de 5 martie 2002 la Judecătoria sectorului 3 și a fost adresat justițiabililor și avocaților; 50 persoane au răspuns la întrebările acestui chestionar)

Acest chestionar are drept scop aflarea opiniei persoanelor care au apelat la serviciile Judecătoriei sectorului 3, în vederea luării măsurilor necesare îmbunătățirii acestor servicii și a comunicării dintre personalul instanței și justițiabili.

Răspunsurile dumneavoastră obiective vor ajuta la definirea strategiilor de implementare a acestor modificări. Vă mulțumim pentru remiterea formei complete a prezentului chestionar.

1) Care a fost tipul de solicitare pentru care ați apelat la serviciile Judecătoriei sectorului 3?

- diverse acțiuni pe rolul instanței, carte funciară, consultare dosare (avocații), depunere rapoarte de expertiză.

2) La care dintre serviciile acestei instanțe ați apelat:

- Arhivă - 42 persoane
- Registratură - 36 persoane
- Carte funciară - 26 persoane
- Grefă - 23 persoane
- Altele (în caz afirmativ, la care?) – judecătorul de serviciu, completele de judecată

3) De câte ori ați apelat la aceste servicii în ultimele 12 luni?

foarte des

4) Cum apreciați activitatea acestor servicii, din punctul de vedere al calității și al eficienței (arhivă, registratură și altele)

Persoanele intervievate au fost rugate să acorde calificative de la „nesatisfăcător” până la „foarte bine”; răspunsurile au fost variate, fără a se putea distinge o anumită tendință.

5) Ce măsuri apreciați că s-ar impune a fi luate, în scopul îmbunătățirii activității acestor servicii? Vă rugăm, detaliați.

- înființarea unui birou de informații în cadrul instanței
- suplimentarea schemei de personal, atât pentru grefieri, cât și pentru judecători

- mărirea salariilor judecătorilor și grefierilor
- alocarea unei încăperi separate pentru studierea dosarelor de către avocați
- reducerea duratei de soluționare a cauzelor
- înființarea unui oficiu pentru colectarea taxelor de timbru în cadrul instanței
- spațiu mai mare pentru arhivă
- întărirea disciplinei în rândurile personalului auxiliar, care se dorește a fi mai amabil cu justițiabilii și avocații
- informatizarea tuturor serviciilor
- program cu publicul prelungit
- reducerea încărcăturii pe complete
- reducerea numărului de persoane care apelează la serviciile de carte funciară

6) Cum evaluați activitatea de informare a publicului cu privire la traseul procedural ce trebuie urmat în cazul în care se apelează la serviciile instanței:

- foarte bună - 14%
- bună - 38%
- suficientă - 16%
- insuficientă - 22%
- inexistentă - 10%

7) Cum evaluați activitatea de informare a publicului cu privire la aspectele procedurale ce ar trebui cunoscute de către justițiabili, atunci când apelează la serviciile instanței:

- foarte bună - 16%
- bună - 24%
- suficientă - 32%
- insuficientă - 16%
- inexistentă - 12%

8) Cum ați aprecia existența unor astfel de informații, disponibile pentru public:

- foarte utilă - 54%
- utilă - 40%
- indiferentă - 0%
- puțin utilă - 4%
- deloc utilă - 2%

9) Cum apreciați durata de soluționare a cauzelor aflate pe rolul acestei instanțe:

- foarte mare - 22%
- mare - 30%
- corespunzătoare - 46%
- mică - 2%
- foarte mică - 0%

10) Cum apreciați pregătirea profesională și aptitudinile de a lucra cu publicul ale grefierilor de la această instanță:

- foarte bună - 32%
- bună - 30%
- corespunzătoare - 20%
- satisfăcătoare - 10%
- nesatisfăcătoare - 8%

11) Cum apreciați pregătirea profesională și abilitățile de comunicare cu justițiabilii ale *judcătorilor* de la această instanță:

- foarte bune - 40%
- bune - 22%
- corespunzătoare - 20%
- satisfăcătoare - 8%
- nesatisfăcătoare - 10%

12) Cum apreciați profesionalismul, corectitudinea și imparțialitatea *grefierilor* acestei instanțe:

- foarte bune - 34 %
- bune - 22%
- corespunzătoare - 20%
- satisfăcătoare - 14%
- nesatisfăcătoare - 10%

13) Cum apreciați profesionalismul, corectitudinea și imparțialitatea *judcătorilor* acestei instanțe:

- foarte bune - 30%
- bune - 32%
- corespunzătoare - 18%
- satisfăcătoare - 16%
- nesatisfăcătoare - 4%

14) Cum apreciați taxele de timbru ce trebuie achitate în cazul promovării unei acțiuni:

- foarte mari - 26%
- mari - 34%
- corespunzătoare - 32%
- mici - 8%
- foarte mici - 0%

15) Cum apreciați modalitatea de achitare a acestor taxe, din punctul de vedere al accesului la ghișeele respective:

- foarte bună - 4%
- bună - 12%
- corespunzătoare - 24%
- satisfăcătoare - 24%
- nesatisfăcătoare - 36%

CHESTIONAR 2

(Acest chestionar a fost distribuit la data de 25 martie, la Judecătoria sectorului 3, unui număr de 50 justițiabili).

Acest chestionar are drept scop aflarea opiniei persoanelor care au apelat la serviciile Judecătoriei sectorului 3, în vederea luării măsurilor necesare îmbunătățirii acestor servicii și a comunicării dintre personalul instanței și justițiabili.

Răspunsurile dumneavoastră obiective vor ajuta la definirea strategiilor de implementare a acestor modificări. Vă mulțumim pentru remiterea formei complete a prezentului chestionar.

1) Care a fost tipul de solicitare pentru care ați apelat la serviciile Judecătoriei sectorului 3?

- depunere acte
- depunere acțiuni de chemare în judecată
- investire cu formulă executorie
- legalizare acte
- studiere dosare
- divorț

2) La care dintre serviciile acestei instanțe ați apelat:

- Arhivă – 44 persoane
- Registratură – 36 persoane
- Carte funciară – 26 persoane
- Grefă – 21 persoane
- Altele (în caz afirmativ, la care?) – audiențe președinte instanță, executări civile

3) De câte ori ați apelat la aceste servicii în ultimele 12 luni?

De foarte multe ori (25, 73, 100, 300, zilnic).

4) Cum apreciați activitatea serviciului *registratură*, din punctul de vedere al calității?

- foarte bună – 62%
- bună - 22%
- corespunzătoare – 6%
- satisfăcătoare – 10%
- nesatisfăcătoare – 0%

5) Cum apreciați activitatea serviciului *registratură*, din punctul de vedere al eficienței (eliberarea documentelor sau furnizarea informațiilor solicitate se realizează în timp util)?

- foarte bună – 64%
- bună – 14%
- corespunzătoare – 10%
- satisfăcătoare- 10%
- nesatisfăcătoare – 2%

6) Cum apreciați activitatea serviciului *arhivă*, din punctul de vedere al *calității*?

- foarte bună – 80%
- bună – 10%
- corespunzătoare – 4%
- satisfăcătoare – 4%
- nesatisfăcătoare – 2%

7) Cum apreciați activitatea serviciului *arhivă*, din punctul de vedere al *eficienței* (eliberarea documentelor sau furnizarea informațiilor solicitate se realizează în timp util)?

- foarte bună - 76%
- bună – 14%
- corespunzătoare – 6%
- satisfăcătoare – 2%
- nesatisfăcătoare – 2%

8) Ce măsuri apreciați că s-ar impune a fi luate, în scopul îmbunătățirii activității acestor servicii? Vă rugăm, detaliați.

- arhivare electronică
- informatizare servicii
- mobilier adecvat
- salarii corespunzătoare
- mai multă sollicitudine și amabilitate din partea grefierilor
- o mai bună comunicare între servicii
- mai mult personal auxiliar
- program prelungit cu publicul
- oficiu de percepere a taxelor în incinta judecătorei
- birou de informații la intrare în judecătorie
- complete de judecată numai de dimineață
- mai multe birouri la cartea funciară

9) Cum evaluați activitatea de informare a publicului cu privire la traseul procedural ce trebuie urmat în cazul în care se apelează la serviciile instanței?

- foarte bună – 46%
- bună – 32%
- suficientă – 16%
- insuficientă – 6%
- inexistentă - 0%

10) Cum evaluați activitatea de informare a publicului cu privire la aspectele procedurale ce ar trebui cunoscute de către justițiabili, atunci când apelează la serviciile instanței (este procedura în fața instanței suficient de clară, astfel încât să fie înțeleasă cu ușurință de către justițiabili)?

- foarte bună – 42%
- bună – 24%
- suficientă – 16%
- insuficientă – 14%
- inexistentă - 4%

11) Cum ați aprecia existența unor astfel de informații disponibile pentru public?

- foarte utilă – 74%
- utilă – 26%
- ne semnificativă – 0%
- puțin utilă – 0%
- deloc utilă – 0%

12) Cum apreciați accesul la consilierea juridică acordată de un avocat (având în vedere atât onorariile, cât și disponibilitatea acestora)?

- foarte ușor – 14%
- ușor – 22%
- corespunzător – 42%
- greu – 10%
- foarte greu – 12%

13) Cum apreciați durata de soluționare a cauzelor aflate pe rolul acestei instanțe?

- foarte mare – 20%
- mare – 20%
- corespunzătoare – 58%
- mică – 2%
- foarte mică – 0%

14) Cum apreciați că se desfășoară activitatea de punere în executare a hotărârilor judecătorești?

- foarte bine – 24%
- bine – 20%
- corespunzător – 32%
- greoi – 18%
- foarte greoi - 6%

15) Cum apreciați pregătirea profesională și abilitatea de a lucra cu publicul a grefierilor de la această instanță?

- foarte bună – 56%
- bună – 16%
- corespunzătoare – 12%

- satisfăcătoare – 10%
- nesatisfăcătoare – 6%

16) Cum apreciați pregătirea profesională și abilitățile de comunicare cu justițiabilii ale *judcătorilor* de la această instanță:

- foarte bune – 48%
- bune – 26%
- corespunzătoare – 10%
- satisfăcătoare – 8%
- nesatisfăcătoare – 8%

17) Cum apreciați profesionalismul, corectitudinea și imparțialitatea *greferilor* acestei instanțe?

- foarte bune - 58%
- bune – 18%
- corespunzătoare – 10%
- satisfăcătoare – 8%
- nesatisfăcătoare – 6%

18) Cum apreciați profesionalismul, corectitudinea și imparțialitatea *judcătorilor* acestei instanțe?

- foarte bune – 46%
- bune – 26%
- corespunzătoare – 14%
- satisfăcătoare - 6%
- nesatisfăcătoare – 8%

19) Cum apreciați taxele de timbru ce trebuie achitate în cazul depunerii unei acțiuni:

- foarte mari – 32%
- mari – 20%
- rezonabile – 48%
- mici – 0%
- foarte mici – 0%

20) Cum apreciați modalitatea de achitare a acestor taxe, din punctul de vedere al accesului la ghișeele respective?

- foarte bună - 14%
- bună – 16%
- corespunzătoare – 26%
- satisfăcătoare – 24%
- nesatisfăcătoare – 20%

ANEXA E

EVALUAREA PRELIMINARĂ A PROIECTULUI PILOT DESFĂȘURAT ÎN CADRUL JUDECĂTORIEI SECTORULUI 3 BUCUREȘTI - REZULTATELE CHESTIONARULUI - -22 participanți - 13 mai, 2003

1. Repartizarea cauzelor – sistemul alfabetic

În luna septembrie 2002, Judecătoria Sectorului 3 a introdus un nou sistem de repartizare a cauzelor iar schema de repartizare pe criteriile alfabetice are în vedere litera de început a numelui reclamantului (în cauzele civile) și a inculpatului (în cauzele penale). Scopul acestei măsuri este acela de a face sistemul de repartizare a cauzelor transparent și obiectiv.

Eficiența noului sistem de repartizare a cauzelor:

(mai scăzută)		(aceeași)		(sporită)
1	2	3	4	5

- 1 – 2 participanți
- 2 – 0 participanți
- 3 – 2 participanți
- 4 – 12 participanți
- 5 - 8 participanți

Comentarii și / sau sugestii suplimentare:

- este absolut necesar un sistem computerizat de repartizare a cauzelor – 4 participanți;
- sistemul nu este perfect și, datorită subiectivismului judecătorului de serviciu de la Registratură, unele complete au un volum mai mare de lucru – 2 participanți;
- în cauzele civile în care reclamantul este o asociație de proprietari sau de locatari, repartizarea cauzelor ar trebui să se facă în funcție de prima literă a numelui pârâtului. Astfel, s-ar face o repartizare mai echilibrată a cauzelor, ar acoperi toate literele și, prin urmare, toate completele. – 1 participant;

- subiectivismul judecătorului de serviciu, care se găsește într-o situație de conflict de interese, duce la dezechilibre cantitative și calitative între cauzele repartizate și la tensiuni în rândul judecătorilor. Egalitatea între judecători și principiul muncă egală pentru plată egală sunt încălcate printr-o distribuție inegală și defectuoasă a forței de muncă, fapt ce duce la scăderea performanțelor instanței. Acesta este un pas uriaș și curajos, dar modul în care se face repartizarea cauzelor ar trebui regândit, ținând seama de toate aceste dezavantaje. - 2 participanți;

Eficiența noului sistem de repartizare a cauzelor în asigurarea integrității și transparenței:

	(inexistentă)		(redușă)		(sporită)
	1	2	3	4	5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 2 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 8 participanți
- 5 – 12 participanți

Comentarii și / sau sugestii suplimentare:

- un sistem computerizat determină o repartizare egală și corectă a cauzelor pe complete – 1 participant;
- nu cred că au existat probleme în ceea ce privește integritatea și transparența în instanța noastră. Fără îndoială, evitarea oricăror suspiciuni este binevenită, datorită atmosferei generale, și necesității stringente de a dobândi respectul și încrederea publicului în justiție. – 1 participant;
- în situația în care repartizarea cauzelor nu se face de către computer și mai multe complete au aceleași litere, ar putea apărea discuții și interpretări – 1 participant

Considerați că un sistem aleatoriu de repartizare a cauzelor (cu ajutorul calculatorului) ar fi mai bun?

Da _____ nu _____ nu știu _____

- Da – 21 participanți
- Nu – 0 participanți
- Nu știu – 1 participant

De ce da sau de ce nu?

- pentru că astfel s-ar obține un echilibru mai mare în ceea ce privește numărul și complexitatea cauzelor pe complete – 10 participanți;

- ar asigura obiectivitate, transparență și ar înlătura comentariile și interpretările – 2 participanți;
- astfel ar fi înlăturat subiectivismul judecătorului de serviciu – 2 participanți;
- ar înlătura suspiciunile justițiabililor și toate reclamațiile legate de volumul de lucru al completelor – 3 participanți;
- deoarece ar ușura munca Biroului Registratură și ar înlătura orice suspiciuni legate de repartizarea cauzelor – 1 participant;

2. Deschiderea unui birou CEC în sediul instanței

În încercarea de a simplifica procesul de înregistrare a unei cauze în instanță de către părți și de achitare a taxelor de timbru, proiectul pilot a stabilit de comun acord cu Casa de Economii și Consemnațiuni deschiderea unui birou CEC permanent în incinta instanței.

Credeți că această inovație economisește timpul judecătorilor de serviciu și îi scutește de inconveniente inutile? Da _____ nu _____ nu știu _____

- Da – 11 participanți
- Nu – 3 participanți
- Nu știu – 5 participanți
- 3 participanți nu au răspuns la întrebare

Câte minute credeți că economisește fiecare persoană care depune un dosar în această instanță? _____

- aproximativ 30 minute – 5 participanți
- între 30 și 60 minute – 1 participant
- aproximativ 1 oră – 3 participanți
- aproximativ 45 minute – 1 participant
- 30 – 40 minute și chiar o zi, în cazul în care justițiabilul nu se poate întoarce la instanță în aceeași zi – 1 participant
- cel puțin 15 minute – 2 participanți
- între 30 minute și 1 zi – 1 participant
- nu știu – 6 participanți
- 2 participanți nu au răspuns la întrebare

Eficiența și avantajele obținute prin asigurarea serviciilor CEC în incinta judecătoriei:

(nici unul)	(câteva)	(numeroase)
1	2 3	4 5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 2 participanți
- 3 – 2 participanți

- 4 – 8 participanți
- 5 – 10 participanți

Comentarii și / sau sugestii suplimentare:

- se economisesc bani, timp și nervi – 1 participant.

3. Publicarea de ghiduri de orientare și punerea acestora la dispoziția justițiabililor în instanță

Opt ghiduri de orientare (opt broșuri care abordează subiecte diferite) au fost publicate și puse la dispoziția publicului, în scopul educării acestuia în sfera procedurilor instanței.

Considerați că aceste broșuri sunt utile publicului?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da - 15 participanți
- Nu mă pot pronunța – 6 participanți
- 1 participant nu a răspuns la întrebare

Au avut aceste broșuri vreun impact asupra activității sau eficienței instanței?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da - 5 participanți
- Nu mă pot pronunța – 15 participanți
- 2 participanți nu au răspuns la întrebare

Valoarea estimativă a

broșurilor informative:

(nici una)

(scăzută)

(foarte mare)

1

2

3

4

5

- 1 - 0 participanți
- 2 – 2 participanți
- 3 – 3 participanți
- 4 – 8 participanți
- 5 – 3 participanți
- 5 participanți nu au acordat nici un punctaj

Comentarii și / sau sugestii suplimentare:

- limbajul folosit este prea intelectual și greu de urmărit – 1 participant;

- mi se pare că nu sunt pe înțelesul publicului – 1 participant;
- broșurile nu sunt suficiente de clare – 1 participant;
- broșurile ar trebui date judecătorului de serviciu, care ar trebui să le distribuie justițiabililor care solicită consultanță juridică.

4. Manifestarea dedicată Zilei Justiției

Pe data de 1 iulie 2002, Judecătoria Sectorului 3 a găzduit un forum public, menit să familiarizeze cetățenii cu procedurile efectuate în instanță. Dacă ați fost informat/ă asupra evenimentului, ați participat sau aveți cunoștință despre conținutul sau impactul pe care l-a avut această manifestare, vă rugăm să răspundeți la întrebările de mai jos:

Credeți că această manifestare a fost utilă publicului?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da – 9 participanți
- Nu – 2 participanți
- Nu mă pot pronunța – 11 participanți

Considerați că ar trebui repetată?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da – 8 participanți
- Nu – 2 participanți
- Nu mă pot pronunța – 12 participanți

A avut această manifestare vreun impact asupra activității sau eficienței instanței?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da – 1 participant
- Nu – 7 participanți
- Nu mă pot pronunța – 13 participanți
- 1 participant nu a răspuns la întrebare

Valoarea estimativă a manifestării (inutilă) (utilă) (foarte utilă)
dedicate Zilei Justiției: 1 2 3 4 5

- 1 – 4 participanți
- 2 – 5 participanți
- 3 – 4 participanți
- 4 – 5 participanți

- 5 – 1 participant
- 3 participanți nu acordat nici un punctaj

Comentarii și / sau sugestii suplimentare:

- o asemenea manifestare ar fi foarte utilă pentru public, cu condiția ca acesta să fie anunțat cu mult timp înainte – 1 participant.

5. Familiarizarea elevilor cu instanța

Pe data de 5 iunie 2002 Judecătoria Sectorului 3 a primit vizita unui grup de elevi. Manifestarea a fost menită să familiarizeze elevii cu procedurile desfășurate în instanță și cu rolul justiției în societate. Dacă ați auzit despre această activitate, ați participat la ea sau aveți cunoștință despre conținutul sau impactul pe care aceasta l-a avut, vă rugăm să răspundeți la întrebările de mai jos.

Credeți că această activitate a fost utilă?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da – 16 participanți
- Nu – 0 participanți
- Nu mă pot pronunța – 4 participanți
- 2 participanți nu au răspuns la întrebare

Considerați că ar trebui repetată?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da – 16 participanți
- Nu – 0 participanți
- Nu mă pot pronunța – 4 participanți
- 2 participanți nu au răspuns la întrebare

A avut această manifestare vreun impact asupra activității sau eficienței instanței?

Da _____ nu _____ nu mă pot pronunța.

- Da – 2 participanți
- Nu – 6 participanți
- Nu mă pot pronunța – 12 participanți
- 2 participanți nu au răspuns la întrebare

Valoarea estimativă a manifestării (inutilă) (utilă) (foarte utilă)
dedicate Zilei Justiției: 1 2 3 4 5

- 1 – 2 participanți
- 2 – 5 participanți
- 3 – 4 participanți
- 4 – 5 participanți
- 5 – 1 participant
- 5 participanți nu au acordat nici un punctaj

Comentarii și / sau sugestii suplimentare:

- astfel de manifestări sunt necesare tinerilor pentru ca aceștia să fie informați asupra justiției și să nu aibă prejudecăți față de aceasta – 1 participant;

6. Afișarea taxelor de timbru

În luna noiembrie 2002, Judecătoria Sectorului 3 a afișat taxele de timbru într-un loc vizibil din incinta instanței, astfel încât publicul să le vadă și să știe ce taxe trebuie să achite pentru depunerea unei cauze.

Credeți că acest lucru le este util (deloc) (în mică măsură) (în mare măsură) justițiabililor care se adresează instanței? 1 2 3 4 5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 0 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 4 participanți
- 5 – 17 participanți
- 1 participant nu a acordat nici un punctaj

Credeți că afișarea taxelor (deloc) (în mică măsură) (în mare măsură) reduce timpul pe care îl petrec justițiabilii în instanță? 1 2 3 4 5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 1 participant
- 3 – 0 participanți
- 4 – 8 participanți
- 5 – 12 participanți
- 1 participant nu a acordat nici un punctaj

Cât timp este economisit (câte minute pentru fiecare persoană)?

- 30 minute – 2 participanți
- 15 minute – 2 participanți
- 20 minute – 1 participant
- 5 – 10 minute – 1 participant
- 10 minute – 2 participanți
- 30 – 40 minute – 1 participant
- nu știu – 6 participanți
- 7 participanți nu au răspuns la întrebare.

Credeți că afișarea taxelor

(deloc) (în mică măsură) (în mare

măsură)

**economisește timpul personalului
care lucrează în instanță?_**

1 2 3 4 5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 1 participant
- 3 – 1 participant
- 4 – 7 participanți
- 5 – 13 participanți

Cât timp (câte minute pentru fiecare persoană) _____?

- nu știu – 3 participanți
- 3 minute – 1 participant
- 5 minute – 1 participant
- 5 - 10 minute – 6 participanți
- 10 - 15 minute – 2 participanți
- 15 – 20 minute – 1 participant
- 20 – 25 minute – 1 participant
- 7 participanți nu au răspuns la întrebare.

Comentarii:

- unii justițiabili continuă să solicite informații referitoare la taxa de timbru de la judecătorul de serviciu și sunt nemulțumiți atunci când li se spune să meargă să consulte taxele afișate, deoarece ei consideră că judecătorul de serviciu are obligația de a le răspunde la întrebări;
- judecătorul de serviciu are oricum obligația de a calcula taxele de timbru, însă, în felul acesta, orice justițiabil poate să-și calculeze taxele de unul singur și are posibilitatea de a înțelege de ce se impune taxa respectivă;

- ar trebui să se afișeze un anunț care să atragă atenția justițiabililor asupra faptului că judecătorului de serviciu îi este interzis să acorde consultanță juridică.

7. Mini-completele / mini-arhivele

În efortul de a ține o evidență mai bună a cauzelor și de a asigura răspunderea pentru fiecare dosar, Judecătoria Sectorului 3 a încercat să creeze „mini-echipe”, alcătuite din judecători și grefieri, cărora le sunt repartizate cauzele până la soluționarea acestora. De asemenea, s-a sperat că dosarele vor putea fi păstrate toate la un loc – în mini-arhive – care să fie la îndemâna membrilor mini-completelor, astfel ca dosarele să fie accesibile și ca posibilitatea ca acestea să fie pierdute să fie redusă.

Credeți că acest efort de a crea mini-complete și mini-arhive a fost util?

(deloc) (în mică măsură) (în mare măsură)
1 2 3 4 5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 0 participanți
- 3 – 4 participanți
- 4 – 6 participanți
- 5 – 11 participanți
- 1 participant nu a acordat nici un punctaj

Această acțiune și-a atins cu succes obiectivele?

(deloc) (în mică măsură) (în mare măsură)
1 2 3 4 5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 3 participanți
- 3 – 8 participanți
- 4 – 5 participanți
- 5 – 3 participanți
- 3 participanți nu au acordat nici un punctaj

Dacă nu, din ce motiv?

- trebuie avute în vedere rezultatele instanței, printr-o utilizare eficientă a “mini – echipelor”, cu precădere în cazul completelor cu un număr mare de cauze – 1 participant;
- nu au putut fi create mini – arhivele datorită lipsei de spațiu și mobilier - 3 participanți;
- nu sunt suficienți grefieri pentru a crea “mini – echipe” reale. Pe de altă parte, în sistemele judecătorești unde funcționează eficient asemenea mini-echipe, judecătorul este cel care își alege și angajează grefierul cu care lucrează, însă acest lucru nu este posibil în sistemul românesc. – 1 participant;
- nu dispunem de o dotare corespunzătoare cu echipament – 1 participant;

1. Informatizarea instanței

În ianuarie 2003 au fost instalate calculatoare în instanță și dosarele au fost înregistrate computerizat. În ultima parte a anului 2002 au fost organizate cursuri de operare pe calculator, iar la începutul anului 2003 a avut loc o inițiere elementară în utilizarea noului sistem software.

Având în vedere că familiarizarea cu noul sistem și introducerea acestuia în instanță necesită timp și efort, credeți că există posibilitatea ca noul sistem computerizat (deloc) (în mică măsură) (în mare măsură) să sporească eficacitatea operațiunilor efectuate în instanță?

	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
--	----------	----------	----------	----------	----------

- 1 – 0 participanți
- 2 – 0 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 3 participanți
- 5 – 18 participanți
- 1 participant nu a acordat nici un punctaj

După părerea dumneavoastră, va îmbunătăți noul sistem vreunul dintre domeniile de mai jos:

(deloc) (în mică măsură) (în mare măsură)

Evidența cauzelor

	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
--	----------	----------	----------	----------	----------

- 1 – 0 participanți
- 2 – 0 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 4 participanți
- 5 – 17 participanți
- 1 participant nu a acordat nici un punctaj

Evitarea pierderii dosarelor / documentelor

	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
--	----------	----------	----------	----------	----------

- 1 – 0 participanți
- 2 – 0 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 3 participanți
- 5 – 11 participanți

- 8 participanți nu au acordat nici un punctaj

Întocmirea de rapoarte și statistici 1 2 3 4 5

- 1 – 0 participanți
- 2 – 0 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 3 participanți
- 5 – 18 participanți
- 1 participant nu a acordat nici un punctaj

Lizibilitatea registrelor 1 2 3 4 5

- 1 – 1 participant
- 2 – 0 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 3 participanți
- 5 – 14 participanți
- 4 participanți nu au acordat nici un punctaj

Consultarea registrelor pentru informații 1 2 3 4 5

- 1 – 1 participant
- 2 – 0 participanți
- 3 – 0 participanți
- 4 – 4 participanți
- 5 – 13 participanți
- 4 participanți nu au acordat nici un punctaj

Cât din timpul personalului instanței credeți că va economisi noul sistem computerizat pentru fiecare cauză, pe toată durata acesteia? _____ minute pe cauză.

- 60 minute /cauză – 1 participant
- 15 minute/cauză – 1 participant
- 45 minute/cauză – 1 participant
- ore/cauză – 3 participanți
- 10 minute/cauză – 1 participant
- 15 – 30 minute/cauză – 1 participant
- nu știu – 5 participanți
- 9 participanți nu au răspuns la întrebare

Cât din timpul justițiabililor care se adresează instanței va fi economisit _____ minute pe cauză

de către noul sistem computerizat?

- 30 minute /cauză – 2 participanți
- 15 – 30 minute/cauză – 1 participant
- 45 minute/cauză – 1 participant
- 15 – 30 minute/cauză – 1 participant
- ore/cauză – 3 participanți
- 5 minute/cauză – 1 participant
- nu știu – 4 participanți
- 9 participanți nu au răspuns la întrebare

Comentarii:

- sistemul va fi eficient numai cu condiția să nu se țină “contabilitate dublă”, adică registre informatizate și tipizate în același timp. În caz contrar, volumul de lucru al registraturii se va dubla. – 1 participant;
- arhivele suferă de lipsă de spațiu. Prin urmare, datorită faptului că dosarele sunt înghesuite, există riscul de a fi rătăcite, alunecând sub alte dosare. – 1 participant;
- noul sistem facilitează accesul judecătorilor la legislație și are o contribuție indirectă la creșterea numărului de cauze soluționate – 1 participant.

**REZULTATELE EVALUĂRII FINALE
- PROGRAMUL DE ADMINISTRARE A INSTANȚELOR DERULAT
DE ABA/CEELI ȘI JUDECĂTORIA SECTORULUI 3 -
Noiembrie 2003
- 21 intervievați -**

Pe parcursul ultimilor trei ani, Judecătoria Sectorului 3 a beneficiat, ca instanță pilot, de un program de asistență finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) și implementat de ABA/CEELI, pentru promovarea eficienței și transparenței în instanțe. Având în vedere că proiectul se află în faza de evaluare, opiniile dumneavoastră referitoare la activitățile care și-au dovedit eficiența și utilitatea, la aspectele care ar putea fi îmbunătățite, precum și eventualele propuneri de reformă ale sistemului judiciar sunt deosebit de **importante**.

Vă mulțumim anticipat pentru răspunsurile dumneavoastră la întrebările din prezentul formular, pe care vă rugăm să îl returnați **președintelui instanței până la data de 24 noiembrie 2003**.

1. În cadrul acestui program au fost inițiate anumite schimbări (enumerate mai jos) în scopul îmbunătățirii activității și imaginii instanței. După părerea dumneavoastră, care au fost cele mai utile pentru atingerea scopului propus?

(Vă rugăm să acordați o notă fiecăreia dintre aceste schimbări, de la cea mai utilă până la cea mai puțin utilă, 1 fiind nota maximă).

1) Repartizarea aleatorie a cauzelor

- 1 – 15 participanți;
- 2 – 3 participanți;
- 3 – 1 participant;
- 4 – 2 participanți.

2) Deschiderea unui birou CEC în sediul instanței

- 1 – 10 participanți;
- 2 - 6 participanți;
- 3 – 3 participanți;
- 5 – 2 participanți

3) Ghidurile de orientare pentru justițiabili

- 1 – 6 participanți;
- 2 – 1 participant;

- 3 – 4 participanți;
- 4 – 2 participanți;
- 5 – 7 participanți;
- 7 – 1 participant.

4) Activitatea organizată cu prilejul Zilei Justiției

- 1 – 1 participant;
- 3 – 2 participanți;
- 4 – 2 participanți;
- 6 – 3 participanți;
- 7 – 12 participanți;
- 8 – 1 participant.

5) Afișarea taxelor de timbru

- 1 – 8 participanți;
- 2 – 3 participanți;
- 3 – 2 participanți;
- 4 – 7 participanți;
- 5 – 1 participant.

6) Activitățile organizate cu elevii în instanță

- 1 – 3 participanți;
- 3 – 2 participanți;
- 5 – 4 participanți;
- 6 – 8 participanți;
- 7 – 4 participanți.

7) Mini-completele

- 1 – 7 participanți;
- 2 – 7 participanți;
- 3 – 4 participanți;
- 4 – 1 participant;
- 6 – 1 participant;
- nu știu – 1 participant.

Comentarii:

- se impune repartizarea în sistem informatizat a cauzelor – 7 participanți;
- repartizarea aleatorie pe criteriu alfabetic nu a fost o reușită, dat fiind faptul că repartizarea a fost inechitabilă în ceea ce privește numărul de dosare și complexitatea acestora, îngreunând astfel activitatea unor complete – 1 participant.

2. Pe baza experienței dumneavoastră, în cazul în care aceste schimbări vor fi implementate și la nivelul altor instanțe, care credeți că ar fi problemele cu care instanțele se vor confrunta și/sau care ar fi obstacolele pe care acestea vor trebui să le depășească?

- lipsa grefierilor pentru a forma completele corespunzătoare și a personalului auxiliar – 6 participanți;
- repartizarea inegală a cauzelor nou intrate pe complete – 2 participanți;
- sprijinul permanent al tribunalului căruia îi este subordonată judecătoria, logistică, bază materială și personal suficient și putere de muncă – 1 participant;
- program legislativ, internet – 2 participanți;
- personal auxiliar insuficient, lipsa calculatoarelor - 1 participant;
- redactarea sentințelor și mai ales a de grefierul din mini-complet;
- asigurarea unui echilibru pe complete în funcție de repartizarea pe criteriul alfabetic – 3 participanți;
- întocmirea unor ghiduri pentru justițiabili pe înțelesul acestora și nu cu definiții din manualele de specialitate și citate din codurile de procedură – 1 participant;
- lipsa unor criterii foarte clare de repartizare a cererilor formulate de instituțiile publice, asociații și societăți comerciale – 1 participant;
- diminuarea numărului de judecători la instanțele de fond din două cauze: promovarea la instanțe superioare și obligația instanțelor de fond să mențină postul pe durata detașării – 1 participant;
- probleme de spațiu pentru desfășurarea activității – 3 participanți;
- sistemul alfabetic ar trebui înlocuit cu cel informatizat, care este superior – în cazul sistemului alfabetic, s-ar ajunge la o „supraîncărcare” a unor complete și la creșterea volumului de lucru pentru unii judecători și grefieri – 1 participant;
- factorul subiectiv – judecătorul de serviciu – împiedică realizarea unei repartizări aleatorii efective a cauzelor – 1 participant.;
- 6 participanți nu au răspuns la această întrebare.

3. Unele dintre schimbările propuse nu au fost puse în aplicare la instanța dumneavoastră din diferite motive. În cazul în care acestea ar putea fi introduse în viitor, pe care o considerați prioritară?

(Vă rugăm să le notați în ordinea priorității, de la cea mai utilă până la cea mai puțin utilă, 1 fiind nota maximă.)

1) Transferarea atribuțiilor de primire a cauzelor de la judecător la grefier

- 1 – 6 participanți;
- 2 – 1 participant;
- 3 – 6 participanți;
- 4 – 2 participanți;
- 5 – 6 participanți.

2) Trimiterea cauzelor la mediere sau arbitraj, pentru a diminua volumul de lucru al instanței

- 1 – 19 participanți;
- 2 – 2 participanți.

3) Crearea unor alternative mai eficiente pentru procesul actual de citare a părților

- 1 – 5 participanți;
- 2 – 10 participanți;
- 3 – 5 participanți;
- 4 – 1 participant.

4) Crearea de fișe ale cauzelor, pentru a facilita catalogarea și identificarea informațiilor

- 1 – 5 participanți;
- 2 – 2 participanți;
- 3 – 4 participanți;
- 4 – 5 participanți;
- 5 – 5 participanți.

5) Mini-arhivele (ce ar trebui înființate pentru fiecare mini-complet)

- 1 – 6 participanți;
- 2 – 7 participanți;
- 3 – 1 participant;
- 4 – 5 participanți;
- 5 – 2 participanți.

Comentarii:

- pentru eficientizarea activității, apreciez că ar trebui operate toate aceste schimbări, deoarece fiecare în parte reprezintă o prioritate însă numai corelate pot fi realmente eficiente și utile – 2 participanți;
- transferarea atribuțiilor de primire a cauzelor de la judecător la grefier este posibilă în cazul serviciului de carte funciară; pentru celelalte cauze, ar fi necesar ca grefierul să aibă pregătire juridică corespunzătoare – 5 participanți;
- crearea unui cadru legislativ pentru mediere și arbitraj pentru a se reduce numărul cauzelor – 2 participanți;
- dotare corespunzătoare – 1 participant;
- asigurarea de spațiu suficient – 1 participant;
- pentru a modifica ceva, se impun urgent următoarele măsuri: adoptarea unei noi Legi de organizare judecătorească și a regulamentului de conducere administrativă a instanțelor – 1 participant;

4. Ce alte reforme sau schimbări operaționale ați dori să fie introduse cu prioritate la instanța în care funcționați în următoarele 12 luni?

a) pentru sporirea eficienței:

- mărirea numărului de judecători și, implicit, de grefieri; mărirea numărului sălilor de judecată, pentru a da posibilitatea începerii ședințelor de judecată la ora 8:30 – 3 participanți;

- program computerizat de repartizare a cauzelor, ținându-se cont și de complexitatea cauzelor – 8 participanți;
- repartizarea dosarelor nou intrate în mod egal pe complete – 1 participant;
- stabilirea completelor – 1 participant;
- practică judiciară – 1 participant;
- mini-arhive – 1 participant;
- introducerea medierii pentru a diminua volumul de lucru al instanțelor – 2 participanți;
- crearea unui cadru legislativ stabil, care să nu mai permită fluctuații de natură să tulbure activitatea de judecată – 2 participanți;
- reglementarea medierii – 1 participant;
- schimbări în ceea ce privește procedura de citare – 3 participanți ;
- obligativitatea ca părțile să depună toate înscrisurile de care înțeleg să se folosească doar până la data depunerii cererii – 1 participant;
- aer condiționat, măcar în sălile de judecată – 1 participant;
- „avocatul de serviciu” care să ofere justițiabililor informații minime gratuit, pentru a se evita neînțelegerile în legătură cu judecătorul de serviciu – 1 participant;
- informatizarea biroului de carte funciară – 1 participant;
- spațiu suficient și corespunzător, mai multe săli de judecată – 2 participanți;
- repartizarea unui număr mai mic de cauze pentru fiecare judecător - 1 participant;
- introducerea unor măsuri drastice pentru persoanele care nu se prezintă în instanță (martori, părți, experți), inclusiv pentru autoritățile care nu răspund solicitărilor – 1 participant;
- specializarea completelor – 1 participant;
- pregătire juridică corespunzătoare pentru personalul auxiliar – 2 participanți;
- mai mulți agenți procedurali – 1 participant;
- stabilitatea pe post a judecătorilor și grefierilor – 1 participant.

b) pentru sporirea transparenței:

- arhive în sistem computerizat – 2 participanți;
- liberul acces la arhivele computerizate – 2 participanți;
- există transparență – 2 participanți;
- este necesară crearea unui site al judecătoriei, unde pot fi consultate listele de ședință precum și orice alte informații utile justițiabililor – 1 participant;
- birouri de informare în fiecare instanță – 1 participant;
- accesul la dosarele instanței după soluționare dar și în cursul judecării acestora – 1 participant.

5. Ghidurile de orientare pentru justițiabili au fost modificate potrivit comentariilor dumneavoastră din chestionarul anterior, astfel încât limbajul să fie accesibil cetățenilor. Apreciați că forma lor finală, ce v-a fost distribuită împreună cu acest formular, este mai ușor de înțeles pentru public? (vă rugăm să încercuiți)

DA – 20 participanți

NU – 1 participant

- 1 participant nu a răspuns la întrebare

Comentarii

- formularea este mult mai lesnicioasă și corespunde publicului larg și majorității cetățenilor – 1 participant;
- consider că ghidurile de orientare pentru justițiabili sunt binevenite în condițiile actuale, pentru o mai bună înfăptuire a justiției și pentru o reală apărare a intereselor părților; ar fi însă de dorit ca acestea să fie însoțite sau reprezentate de avocați – 1 participant;
- regulile privind comportamentul în sala de ședință ar putea fi afișate la intrarea în sală – 1 participant.

**FIȘA POSTULUI PENTRU FUNCȚIA DE SPECIALIST
INFORMATICIAN**

- a. instalarea si configurarea software & hardware a rețelei de calculatoare (client / server)
- b. instalarea si configurarea sistemului de operare pe server si pe stațiile de lucru
- c. integrarea vechilor calculatoare (rețea) in cadrul rețelei
- d. instalarea si configurarea programelor folosite pe stațiile de lucru
- e. configurarea user-ilor, a resurselor partajate, a imprimantelor
- f. configurarea serverului de mail si a clienților de mail; integrarea cu severul de mail al MJ (daca este cazul)
- g. configurarea accesului la internet a rețelei
- h. instalarea si configurarea pe server programelor deja existente si utilizarea lor in cadrul rețelei
- i. realizarea legăturii cu serverul MJ pentru utilizarea diferitelor programe de specialitate
- j. menținerea in condiții optime de funcționare a rețelei de calculatoare
- k. actualizarea periodica a programelor folosite
- l. helpdesk

SEMINARUL PENTRU PURTĂTORII DE CUVÂNT ȘI MASS-MEDIA

**AGENDA SEMINARULUI
“RELAȚIA DINTRE JUSTIȚIE ȘI PRESĂ”
ADRESAT PURTĂTORILOR DE CUVÂNT ȘI PREȘEDINȚILOR
INSTANȚELOR DIN BUCUREȘTI
Mai 16-17, 2002**

Joi, 16 mai 2002

9:00 – 9:10 - Sesiune introductivă. Prezentarea lectorilor.

9:10 – 10:45 - Relația dintre sistemul judecătoresc și mass - media. Raporturile existente între instanțe și mijloacele de informare în masă din România. De ce este important un sistem judecătoresc pentru mass – media și de ce este importantă mass – media pentru sistemul judecătoresc? Cine sunt ziaristii și care sunt nevoile lor? Prezentare și discuții.

10:45 – 11:00 - Pauză de cafea

11:00 – 12:30 - Continuarea discuțiilor. Cerințe și restricții legislative (Constituția României, Legea privind accesul la informații de interes public, Regulamentul de organizare și funcționare a instanțelor, etc.).

12:30 – 13:30 - Pauză de masă.

13:30 – 15:00 - Rolul purtătorului de cuvânt. Crearea și desfășurarea unui plan de comunicare cu mass – media, definirea, elaborarea și comunicarea mesajului, evitând articolele și comunicatele de presă negative. Organizatorii și participanții vor enumera sugestii pentru îmbunătățirea relațiilor dintre instanțe și mass – media.

15:00 – 17:00 - Tehnici audiovizuale pentru purtătorii de cuvânt. Eficiența comunicării. Exerciții și discuții.

Vineri, 17 mai 2002

9:00 – 10:45 - Aplicații practice: simularea unor interviuri, redactarea unor comunicate de presă.

10:45 – 11:00 - Pauză de cafea

11:00 – 12:30 - Educarea publicului. Crearea și desfășurarea unui program de educare a publicului, urmărind înțelegerea activității instanțelor și cooperarea dintre judecători și jurnaliști.

12:30 – 13:30 - Pauză de masă

13:30 – 15:30 - Drepturile și responsabilitățile jurnaliștilor. Cadrul juridic și deontologic pentru raportarea progreselor judiciare, aspectele privind viața privată etc.

15:30 – 15:45 - Pauză de cafea

15:45 – 17:00 - Masă rotundă cu judecători și jurnaliști, în baza concluziilor trase pe parcursul celor două zile ale seminarului.

GHIDURILE DE ORIENTARE PENTRU JUSTIȚIABILI

1. Asistența juridică și reprezentarea
2. Căile de atac în Codul de procedură civilă
3. Căile de atac în Codul de procedură penală
4. Cererea de chemare în judecată
5. Cum să ne comportăm în instanță
6. Vocabular juridic

**INVITAREA ELEVILOR ÎN INSTANȚĂ
SCRISOARE DE INVITAȚIE CĂTRE LICEE**

Judecătoria Sectorului 3 București
Strada Ilfov nr.6, sector 5

28 mai 2003

DOAMNEI DIRECTOR

Liceul Teoretic _____

Avem deosebita plăcere să vă informăm că Ministerul Justiției, în colaborare cu Asociația Baroului American - Programul de Inițiativă Juridică pentru Europa Centrală și Eurasia derulează un program având ca obiect reforma în domeniul administrării instanțelor, la nivelul Judecătoriilor Sectorului 3 și Sectorului 4 din București.

O componentă fundamentală a acestui program o reprezintă îmbunătățirea imaginii publice a instanțelor, iar pentru realizarea acestui deziderat s-a propus derularea un program de educație juridică a elevilor, prin organizarea unei activități de prezentare a unei instanțe judecătorești.

În acest sens, vă adresăm rugămintea de a sprijini demersul Ministerului Justiției în vederea realizării, în colaborare cu Judecătoria Sectorului 3 București, a acestui program de educație juridică, prin participarea a 10 elevi din liceul dumneavoastră (clasele a X a și a XI a), care urmează a se desfășura în data de **5 iunie 2003, orele 10,00**, la sediul Judecătoriei Sectorului 3 București, situată în strada Ilfov nr.6, sector 5, București .

Acțiunea va consta în vizitarea instanței de către grupul de elevi și asistarea la ședințele de judecată, astfel încât tinerii ce manifestă interes pentru domeniul juridic să poată dobândi cunoștințe generale teoretice și practice și să înțeleagă modalitatea concretă în care instituțiile statului veghează la respectarea normelor legale.

Anexăm alăturat programul detaliat al vizitei din data de 5 iunie 2003 și vă rugăm să confirmați numele participanților până la data de 3 iunie 2003, la fax numărul: 313 28 17, în atenția domnului președinte Marius Tudose.

Vă mulțumim pentru colaborare și vă asigurăm de o deosebită considerație.

Marius TUDOSE
Președinte Judecătorie Sector 3

**PROGRAMUL
VIZITEI ELEVILOR LA JUDECĂTORIA SECTORULUI 4
5 IUNIE 2003**

10,00 – 10,30 – Asistarea, într-o sală de ședință, la desfășurarea proceselor penale.

10,30 – 11,00 – Asistarea, într-o sală de ședință, la desfășurarea proceselor civile.

11,00 – 11,45 – Prezentarea celor mai importante servicii ale instanței judecătorești (arhivă, registratură, grefă, carte funciară).

11, 45 – 12,00 – Pauză de cafea

12,00 – 13,00 – Discuții cu președintele instanței, domnul Marius Tudose, judecătorii și procurorii de ședință, despre organizarea și funcționarea unei instanțe de judecată, aspecte procedurale, etc. Întrebări din partea elevilor ca urmare a vizitei.

- // -

Judecătoria Sectorului 3 București
Strada Ilfov nr.6, sector 5

05.06.2003

COMUNICAT DE PRESA

Ministerul Justiției, în colaborare cu Asociația Baroului American - Programul de Inițiativă Juridică pentru Europa Centrală și Eurasia (ABA/CEELI), program finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) derulează un program având ca obiect reforma în domeniul administrării instanțelor, la nivelul Judecătoriilor Sectorului 3 și Sectorului 4 din București.

O componentă fundamentală a acestui program o reprezintă îmbunătățirea imaginii publice a instanțelor, iar pentru realizarea acestui deziderat s-a propus derularea de programe de educație juridică a elevilor, prin organizarea unor activități de prezentare a unei instanțe judecătorești.

În acest sens, Ministerului Justiției și Judecătoria Sectorului 3 București, în colaborare cu ABA/CEELI organizează, în data de **5 iunie 2003, orele 10,00**, la sediul Judecătoriei Sectorului 3 București, situată în strada Ilfov nr.6, sector 5, București, un program de educație juridică, prin participarea unui număr de 30 de elevi (clasele a X a și a XI a) de la Colegiile Naționale „Gheorghe Lazar” și „Tudor Vianu” din București.

Acțiunea va consta în vizitarea instanței de către grupul de elevi și asistarea la ședințele de judecată, astfel încât tinerii ce manifestă interes pentru domeniul juridic să poată dobândi cunoștințe generale teoretice și practice și să înțeleagă modalitatea concretă în care instituțiile statului veghează la respectarea normelor legale.

**REZULTATELE CHESTIONARULUI DISTRIBUIT CU OCAZIA
ACTIVITĂȚII DE VIZITARE A UNEI INSTANȚE DE CĂTRE
ELEVI, ORGANIZATĂ LA JUDECĂTORIA SECTORULUI 4**

- 6 participanți -

1) Ați avut ocazia, în trecut, să vizitați o instanță de judecată sau este pentru prima dată când vă aflați într-o astfel de vizită?

- am vizitat o instanță anterior - 2 participanți;
- este pentru prima oară când am vizitat o instanță - 4 participanți.

2) Anterior acestei vizite, ce anume cunoșteți despre sistemul instanțelor de judecată?

- aveam cunoștințe limitate referitor la modul de desfășurare a proceselor - 1 participant;
- nu știam aproape nimic despre sistemul judiciar românesc - 5 participanți.

Comentarii:

- unul dintre participanți nu știa că în sistemul judiciar din România nu există jurați;
- alt participant știe mai multe despre sistemele judiciare ale altor țări decât despre cel românesc.

3) Care au fost așteptările dumneavoastră în momentul în care ați fost informați despre acțiunea de azi?

Răspunsuri:

- sincer să fiu, m-am așteptat ca o asemenea activitate să fie mai plictisitoare, deoarece nu mă așteptam să întâlnesc oameni atât de deschiși și dornici să ne ofere informații. - 1 participant;
- nu mă așteptam la prea multe, deoarece nu știam despre ce este vorba. A fost o experiență nouă și interesantă. - 4 participanți;
- fiind direct interesat de o asemenea activitate, nu aș fi ratat această vizită pentru nimic în lume. Am vrut să aflu lucruri noi, care să-mi creeze o imagine exactă asupra a ceea ce doresc să fac în viață - 1 participant.

4) În ce măsură aceste așteptări au fost îndeplinite prin programul vizitei de azi?

Răspunsuri:

- am participat la procese civile și penale, am vizitat registratura și am urmărit circulația dosarelor în instanță, însă discuțiile de la sfârșit cu președintele instanței și cu judecătorii au fost extraordinare, pentru că ne-au dat lămuriri asupra multor aspecte - 1 participant;
- am reușit să-mi fac o idee despre sistemul judiciar românesc și am observat unele dintre particularitățile acestuia - 1 participant;
- a fost o experiență foarte interesantă. Am reușit să învăț lucruri noi despre sistemul judiciar - 1 participant;

- după cum am menționat în răspunsul meu la întrebarea precedentă, vizita de astăzi a depășit cu mult așteptările mele. A fost o experiență extrem de interesantă și aș dori să o repet cât mai curând cu putință – 1 participant;
- 2 participanți nu au răspuns la întrebare.

5) Care au fost aspectele care v-au impresionat cel mai mult ca urmare a vizitării serviciilor instanței?

- procesele penale – 1 participant;
- faptul că am putut participa la procese – 1 participant;
- profesionalismul și dăruirea cu care lucrează întregul personal al instanței – 4 participanți.

6) Care au fost aspectele ce v-au impresionat cel mai mult în urma asistării la ședințele de judecată?

- am înțeles cât de importantă este această profesie și cât de multe responsabilități are un judecător – 2 participanți;
- nu aș putea preciza un aspect anume. Am fost impresionat de procese în general – 1 participant;
- calmul și diplomația judecătorilor – 1 participant;
- rigoarea cu care judecătorii își îndeplinesc atribuțiile – 1 participant;
- faptul că nici unul dintre avocați nu era ales de clientul său. Toți au fost avocați din oficiu – 1 participant.

7) V-a ajutat această vizită să înțelegeți mai clar modul în care operează justiția? Dacă nu, ce aspecte au rămas neclare?

Răspunsuri:

- Vizita a fost extrem de utilă însă, de vreme ce am de gând să lucrez în justiție, sunt convins că vizita mea în instanță nu se va opri aici. – 1 participant;
- Vizita a fost foarte utilă, deoarece nu știam prea multe despre modul în care funcționează justiția. Cu toate acestea, sunt convins că au rămas multe aspecte neclare. N-aș putea să le numesc, deoarece nu am suficiente cunoștințe în domeniu. – 1 participant;
- Această vizită a fost un prim pas – poate cel mai important – în familiarizarea mea cu justiția. – 1 participant;
- Da, cu siguranță, deoarece am înțeles mult mai bine modul în care funcționează justiția. – 1 participant;
- Da, foarte mult - 1 participant;
- Această vizită m-a ajutat să înțeleg modul în care lucrează un complet de judecată, care sunt competențele magistraților și ale angajaților Ministerului Justiției și care sunt principalele probleme cu care se confruntă sistemul judiciar românesc – 1 participant.

8) Apreciați ca utilă, pentru cunoștințele dumneavoastră generale, o astfel de acțiune?

- da, și sper că o astfel de activitate va fi repetată în curând, pentru că sunt convins că sunt anumite aspecte asupra cărora încă nu m-am edificat pe deplin. – 1 participant;
- da, cred că a fost foarte importantă, deoarece mi-am făcut o idee despre dreptul românesc în general. – 1 participant;
- da, foarte utilă – 3 participanți;
- da, orice activitate de acest gen este utilă chiar și pentru înțelegerea unor aspecte generale legate de justiție. – 1 participant.

9) Considerați că asemenea întâlniri sunt necesare și binevenite și pentru alți colegi?

- da, este necesar ca o mare parte din populație să participe la asemenea activități, pentru că trebuie cunoscut modul în care operează justiția – 1 participant;
- da, cred că sunt mai mult decât necesare – 1 participant;
- da, cred că și alți colegi au nevoie de astfel de informații – 3 participanți;
- desigur, și sper că până voi absolvi, veți oferi liceului nostru șansa unui astfel de program – 1 participant.

10) Ce alte aspecte credeți că ar mai trebui abordate în cadrul unor activități similare?

- cred că în activități similare ar trebui să participăm la interogarea în secția de poliție a celor care apar ulterior în instanță – 1 participant;
- ar trebui de asemenea să vizităm un tribunal, Curtea Supremă de Justiție etc. – 2 participanți;
- cred că toate aspectele legate de justiție ar trebui prezentate și explicate în detaliu, pentru o mai bună înțelegere a acestora – 2 participanți;
- participarea judecătorilor, procurorilor, a avocaților din oficiu și a celor aleși de clienții lor la asemenea întâlniri. În acest fel, ar fi o discuție completă – 1 participant.

ACȚIUNEA ZIUA MAGISTRATULUI

**AGENDA ACȚIUNII DEDICATE ZILEI MAGISTRATULUI
1 IULIE 2002**

13,00 – 13,20 – Prezentarea unui scurt istoric al sistemului judiciar din România, făcută de domnul judecător Marius Tudose, președintele Judecătoriei Sectorului 3.

13,20 – 13,40 – Prezentarea organizării judiciare, potrivit Legii nr. 92/1992 privind organizarea judecătorească și Regulamentului privind organizarea instanțelor, făcută de doamna judecător Rodia Aida Popa, vicepreședintele Curții de Apel București.

13,40 – 14,00 – Prezentarea procedurilor instanței, făcută de doamna judecător Laura Andrei, președintele Judecătoriei Sectorului 4.

14,00 – 14,30 – Sesiune de întrebări și răspunsuri

14,30 – 15,00 – Distribuire de materiale și recepție oferită de ABA/CEELI.

Activitatea se va desfășura în holul central al Judecătoriei Sectorului 3.

JUDECĂTORIA SECTORULUI 3 BUCUREȘTI
Str.Ilfov, nr.6, sector 5

COMUNICAT

La data de **1 iulie 2002**, cu ocazia Zilei Magistratului, la sediul Judecătoriei Sectorului 3 București, în holul central, între orele 13,00-15,00, se va organiza programul de deschidere a ușilor instanței pentru cetățeni, în scopul familiarizării acestora cu problemele justiției.

Ațiunea, la care sunt invitați să participe toți cei interesați de tema propusă, se va desfășura în colaborare cu Asociația Baroului American – Programul de Inițiativă Juridică pentru Europa Centrală și de Est, ce are ca obiect reforma în domeniul administrării instanțelor.

Cu acest prilej va avea loc o discuție între magistrați și cetățeni, pe tema derulării activității generale a instanțelor, la eveniment participând și membri ai Baroului București.



RECOMANDĂRI ALE CONSILIULUI EUROPEI ÎN DOMENIUL EFICIENȚEI ȘI ECHITĂȚII JUSTIȚIEI

Recomandarea R (86) a Comitetului de Miniștri către statele membre referitoare la măsurile de prevenire și reducere a volumului excesiv de muncă din instanțe

- instituirea de măsuri de conciliere pentru soluționarea disputelor înainte ca acestea să ajungă în instanță sau de alte mijloace extra-judiciare;
- instituirea obligației pentru judecător de a căuta soluționarea pe cale amiabilă a disputelor în toate cauzele ce pot fi supuse soluționării alternative la începutul procedurilor judiciare sau în orice altă etapă a procesului;
- instituirea ca normă etică pentru avocați solicitarea de către aceștia a concilierii cu partea adversă înainte de a recurge la proceduri judiciare și în orice altă etapă a procesului;
- nu sporirea ci reducerea treptată a sarcinilor de natură administrativă atribuite judecătorilor, prin redistribuirea acestora altor angajați sau departamente ale instanței;
- constituirea de servicii în afara sistemului judiciar puse la dispoziția părților pentru soluționarea disputelor privind reclamații minore și în anumite cauze;
- luarea de măsuri prin mijloace corespunzătoare și în cauze care pot fi supuse procedurilor alternative, pentru ca arbitrajul să devină mai accesibil și mai eficient în calitatea sa de mijloc alternativ de soluționare a disputelor;
- instituirea generalizată, dacă aceasta nu s-a făcut până în prezent, a completului unic la instanțele de fond, pentru cauzele care pot fi supuse unei asemenea competențe;
- revizuirea la intervale regulate a competenței diferitelor instanțe în ceea ce privește numărul și natura plângerilor, pentru a se asigura o distribuire echilibrată a volumului de muncă.

Recomandarea R (2001)2 a Comitetului de Miniștri către statele membre referitoare la organizarea și reorganizarea sistemelor instanțelor și a sistemelor de informare juridică într-o manieră eficientă din punct de vedere al costurilor

- *eficiența costurilor*: o eficiență a costurilor și o productivitate sporite în instanțe și în sistemele de informatizare a instanțelor;
- *celeritatea actului de justiție*: o mai mare celeritate în procesul de administrare a

instanțelor și în identificarea/procesarea informațiilor;

- *calitatea actului de justiție*: calitatea serviciilor: o mai mare uniformitate a deciziilor etc., și în furnizarea de informații actualizate și ușor accesibile, precum și în furnizarea de alte servicii către beneficiari;
- *transparența procedurilor*: o mai mare deschidere și răspundere în legătură cu stadiul procedurilor în desfășurare și cu alte aspecte legate de acestea;
- *managementul informațiilor*: informații mai multe și de mai bună calitate, care să definească prioritățile și să orienteze procesul de management instituțional;
- *repartizarea sarcinilor în rândul personalului*: o repartizare mai eficientă a sarcinilor de serviciu prin, de exemplu, degrevarea judecătorilor de sarcinile administrative nedorite; să se permită delegarea sarcinilor de acest fel la nivelul administrativ corespunzător;
- *administrarea volumului de muncă al personalului*: o mai bună distribuție a volumului de muncă și asigurarea unei repartizări corespunzătoare a resurselor de personal pentru îndeplinirea diferitelor sarcini;
- *sisteme mai simple și mai standardizate*: o utilizare mai largă a diferitelor aplicații ale componentelor standard și, prin urmare, creșterea compatibilității și facilitarea unui interschimb mai ușor în rândul persoanelor etc.;
- *ușor de însușit și de utilizat*: facilitarea procesului de instruire și dezvoltarea aptitudinilor și a posibilității de transfer a cunoștințelor;
- *securitatea*: o mai mare securizare a datelor/sistemelor instituționale și protejarea caracterului privat și a confidențialității acolo unde este cazul;
- *integritatea*: standarde ridicate de probitate, onestitate și echitate în modul de operare a procesului juridic a celor administrative asociate;

Recomandarea R (2001)3 a Comitetului de Miniștri către statele membre referitoare la prestarea de servicii judiciare și alte tipuri de servicii juridice cetățenilor, prin intermediul utilizării noilor tehnologii

- *asigurarea accesului la informații juridice în formă electronică* – statele trebuie să pună la dispoziția publicului textele de lege, adoptate și modificate, în formă electronică, ușor accesibilă; în mod ideal, ar trebui să existe posibilitatea de a verifica forma unei legi la o anumită dată din trecut. Simpla accesare a bazei de date conținând legislația ar trebui să fie gratuită pentru persoanele fizice.
- *accesul la registrele publice electronice din domeniul juridic* - ar trebui creat un index al tuturor registrelor electronice existente, accesibil pe internet. Accesarea

registrelor publice naționale din domeniul juridic prin rețea ar trebui să fie permisă organizațiilor și persoanelor interesate, în conformitate cu condițiile de securitate și confidențialitate.

- *interacțiunea dintre serviciile furnizate de instanțe și public* – comunicarea prin intermediul mijloacelor electronice cu diferitele servicii ale instanțelor ar trebui să fie cât mai simplă cu putință. Ar trebui să fie puse la dispoziția publicului informații în formă electronică, referitoare la procedurile din instanță.
- *managementul* – îmbunătățirea managementului serviciilor instanței care lucrează cu informații destinate publicului;
- *pregătirea și instruirea* – trebuie elaborate programe de instruire, în scopul de a asigura publicului cunoștințele necesare operării noilor tehnologii. Astfel de programe ar trebui introduse încă din școală și ar trebui continuate ca un proces de învățare permanentă.