

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI

**Program stagiu de specializare pentru
grefierii registratori și grefierii
arhivari**

**DEONTOLOGIE
Îndrumar practic**

DEONTOLOGIA

personalului auxiliar de specialitate

Îndrumar pentru formarea profesională inițială a grefierilor arhivari și registratori

Cuvânt înainte

Prezentul îndrumar este destinat pregătirii profesionale inițiale a grefierilor arhivari, din instanțe și parchete, și a grefierilor registratori din instanțe pe parcursul stagiului de specializare de două luni prevăzut de art. 10 din *Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare* (în continuare, *Legea nr. 567/2004*). Materialul a fost conceput ca un ghid pus la dispoziția îndrumătorilor de stagiu și a grefierilor arhivari și registratori, oferind doar un punct de plecare pentru dezbateră și aprofundarea aspectelor de deontologie în cadrul stagiilor de formare inițială organizate în cadrul instanțelor și parchetelor, conform programului de stagiu aprobat prin Hotărârea nr. 647/2010 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

Îndrumarul cuprinde scurte considerații referitoare la valorile comportamentului deontologic al grefierilor arhivari și registratori (profesionalism, confidențialitate, vulnerabilitatea la influențe, abuzul în funcție și conflictul de interese, incompatibilități și interdicții, atitudinea în profesie și în afara acesteia). Pentru fiecare dintre aceste componente sunt prezentate, într-o manieră sintetică, reglementările incidente și reperele de conținut relevante, precum și jurisprudența în materia abaterilor disciplinare¹ ale grefierilor arhivari și grefierilor registratori referitoare la comportamentul deontologic încălcat. Sunt incluse, pentru fiecare componentă, și teme de reflecție/cazuri practice propuse a fi dezbătute în cadrul programului de stagiu.

1. CONSIDERAȚII INTRODUCATIVE.

- **Delimitări conceptuale: deontologie, etică, morală**

Deontologia (termen provenind din grecescul *deontos*: ceea ce se cade, ce se cuvine, datorie) este definită ca fiind „teoria datoriei morale, morala profesională, teoria drepturilor și datoriei în exercitarea unei profesii”².

Deontologia este, așadar, o știință particulară, desprinsă din etică, axată pe morală și moralitate, antrenând și elemente de legalitate. În sens restrâns, ea acoperă cadrul de

¹ Jurisprudența disciplinară inclusă în material a fost realizată pe baza centralizării deciziilor de sancționare a grefierilor arhivari și grefierilor registratori, în perioada 2008-2016, comunicate de către instanțe și parchete, la solicitarea Școlii Naționale de Grefieri. Jurisprudența disciplinară referitoare la întreg personalul auxiliar din instanțe și parchete pentru perioada 2008-2013 este disponibilă și pe pagina de internet a SNG, www.grefieri.ro, la secțiunea *Biblioteca virtuală*. De asemenea, jurisprudența disciplinară referitoare la personalul auxiliar este publicată și pe portalul www.integritate.ifep.ro.

² Enciclopedie generale, tome2, Hachette, Paris, 1987 în Mona-Maria Pivniceru, Cătălin Luca (coord.) - *Deontologia profesiei de magistrat. Repere contemporane*, Editura Hamangiu 2008, pag. 3.

investigare și interpretare a drepturilor, îndatoririlor și etaloanelor de acțiune, de apreciere și comportare într-un domeniu al vieții social-utile.³

Etica (termen provenind din grecescul *ethos*: cutumă, obicei, morav, caracter, comportament habitual) este o știință care are drept obiect de studiu morala, se preocupă de valori, de bine și rău și alegerile pe care trebuie le facă omul ca acestea să fie calificate drept „bune”, și „corecte” într-un cadru social-temporal determinat.⁴

Morala (termen provenind din latinescul *mos, moris*: morală, moralitate, etică) este obiectul de studiu al eticii. În genere, noțiunea de morală se referă la întreg ansamblul de valori și reguli, de principii de judecată și de conduită care se impun conștiinței individuale și de grup ca fondate pe imperativul binelui. Orice formă de comportament uman conține probleme morale, axate pe judecări de valoare privind diferitele grade ale *bunătății și răutății*, ale *corectitudinii și incorectitudinii*, ale *dreptății și nedreptății* în conduita omului.⁵

Deontologia interferează **cu dreptul** prin regulile de conduită profesională sancționate juridic și **cu morala** prin regulile circumscrise în perimetrul normelor de conviețuire socială instituite și impuse de opinia publică sau de conștiința morală de sine a grupului care exercită profesia respectivă.

- **Necesitatea și importanța deontologiei**

În activitatea curentă, grefierii arhivari și registratori se pot confrunta cu o serie de dileme etice. Dileme etice pot să apară nu doar atunci când grefierii arhivari și registratori au de rezolvat o sarcină/atribuție profesională, ci ele au legătură și cu modul în care aceștia ar trebui să se comporte într-o anumită situație care nu are legătură în mod concret cu atribuția specifică de serviciu, ci cu statutul de personal auxiliar de specialitate. Spre exemplu, un grefier arhivar se poate întreba dacă încalcă normele deontologice în ipoteza în care primește un buchet de flori de la un avocat care a cerut spre studiu un dosar ori în ipoteza în care acceptă o invitație la masă din partea acestuia sau dacă îi este permis să fie membru al unei asociații de protecție a animalelor.

Normele deontologice ale personalului auxiliar sunt menite să ghideze comportamentul acestuia, atât în instanța de judecată, cât și în afara ei, să-l ajute să ia decizia corectă în cazul unei dileme. Acestea oferă reguli cu privire la conduita în anumite situații concrete, care să ajute la îndeplinirea funcțiilor în instituție, dar și în afara exercitării funcției, pentru a contribui astfel la menținerea încrederii publice în sistemul judiciar. Regulile deontologice suplimentează obligațiile legale referitoare la exercitarea atribuțiilor profesionale, având rolul de a stimula și a crește responsabilitatea în exercitarea funcției.

Normele deontologice reglementează conduita personalului auxiliar de specialitate în diversele relații în care acesta participă și anume: în relațiile cu personalul instanțelor și parchetele, în relațiile cu justițiabili și cu membrii altor profesii juridice participante la actul de judecată, în relațiile cu judecătorii și procurorii. Din această perspectivă, normele

³ Mona-Maria Pivniceru, Cătălin Luca (coord.) - *Deontologia profesiei de magistrat. Repere contemporane*, Editura Hamangiu 2008, pag. 3.

⁴ Mona-Maria Pivniceru, Cătălin Luca (coord.) - *Deontologia profesiei de magistrat. Repere contemporane*, Editura Hamangiu 2008, pag. 2.

⁵ Mona-Maria Pivniceru, Cătălin Luca (coord.) - *Deontologia profesiei de magistrat. Repere contemporane*, Editura Hamangiu 2008, pag. 2.

deontologice nu se adresează în exclusivitate doar personalului auxiliar de specialitate, ci au fost concepute și ca un instrument de asistență pentru publicul larg și pentru membrii altor profesii juridice participante la procedurile judiciare, în scopul informării cu privire la comportamentul la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea acestei categorii de personal al instanțelor și parchetelor (art. 2 din *Codul deontologic*).

- **Normele deontologice. Reglementare.**

Reglementarea normelor deontologice ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor a avut ca obiectiv crearea unor îndrumări clare care să asigure acestora un instrument adecvat în soluționarea dilemelor etice și de conduită profesională din activitatea lor zilnică.

Întrucât grefierii arhivari și grefierii registratori fac parte din personalul auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, acestora le sunt aplicabile normele deontologice prevăzute pentru întreg personalul auxiliar de specialitate.

Standardele de conduită care se aplică personalului auxiliar de specialitate au rezultat din valorile fundamentale ale justiției, bazate pe integritate, imparțialitate, independență, corectitudine, competență, egalitate, transparență, fiind parte integrantă a standardelor de conduită judiciară aplicabile personalului din sistemul judiciar. De aceea, cu anumite nuanțări determinate de statutul personalului auxiliar de specialitate și rolul acestuia în înfăptuirea actului de justiție, o parte din standardele de conduită prevăzute pentru judecători se regăsesc și în reglementarea conduitei deontologice a personalului auxiliar. În plus, publicul percepe justiția ca orice serviciu public, având așteptări ca actul de justiție și activitățile conexe acestuia să fie realizate cu respectarea supremației legii și cu asigurarea transparenței și a încrederii cetățeanului în autoritatea judecătorească; de aceea, în ceea ce privește personalul auxiliar de specialitate care interacționează în mod direct cu justițiabilii și care nu este implicat în mod direct în procedura de soluționare a unui litigiu, pot fi avute în vedere și normele de conduită prevăzute pentru funcționarii publici.⁶

Normele deontologice ale personalului auxiliar de specialitate sunt reglementate în:

- *Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea*, aprobat prin Hotărârea nr. 145 din 26 aprilie 2005 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare, *Codul deontologic*);
- *Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul INEC*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești*, aprobat prin Hotărârea nr. 1375 din 17 decembrie 2015 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare, *ROIJ 2015*);
- *Regulamentul de ordine interioară al parchetelor*, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2632/C/2014, cu modificările și completările ulterioare (în continuare, *ROIP 2014*);

⁶ A se vedea în acest sens, Recomandarea No. R (2000) 10 a Comitetului Miniștrilor Statelor Membre privind codurile de conduită pentru funcționarii publici, adoptată de Comitetul Miniștrilor la 11 mai 2000, disponibilă www.coe.int/greco; acest document a fost avut în vedere la elaborarea *Codului deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea*, aprobat prin Hotărârea nr. 145 din 26 aprilie 2005 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

- coduri de conduită internă adoptate la nivelul instanțelor și parchetelor.

Dintre documentele internaționale care reglementează standarde de conduită judiciară, menționăm cu titlu exemplificativ:

- *Recomandarea nr. R (94) 12 privind independența, eficiența și rolul judecătorilor, adoptată de Comitetul de Miniștri ai Consiliului Europei la 13 octombrie 1994;*
- *Principiile de la Bangalore cu privire la conduita judiciară, 2002;*
- *Avizul nr. 3 al Consiliului Consultativ al Judecătorilor Europeni asupra principiilor și regulilor privind imperativele profesionale aplicabile judecătorilor și în mod deosebit a deontologiei, comportamentelor incompatibile și imparțialității din 19 noiembrie 2002;*
- *Declarația privind etica judiciară – Londra, 2010, adoptată de Adunarea Generală a Rețelei Europene a Consiliilor Judiciare;*
- *Avizul nr. (2013)16 al Consiliului Consultativ al Judecătorilor Europeni privind relațiile dintre judecători și avocați în vederea asigurării calității și eficienței justiției.*

- **Relația norme deontologice – răspundere disciplinară**

Rolul normelor deontologice este acela „de a forma conduite, de a înfățișa ce înseamnă onoare și respect în profesie”, astfel cum este enunțat în chiar motto-ul *Codului deontologic*. Nerespectarea unui cod deontologic nu poate să atragă, în principiu, decât sancțiuni morale (spre exemplu, oprobriul corpului profesional, dezaprobarea de către opinia publică, slăbirea încrederii în sistemul judiciar).⁷

Codul deontologic prevede însă că încălcarea dispozițiilor codului atrage răspunderea disciplinară a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchete (art. 24 din *Codul deontologic*).

De asemenea, potrivit art. 84 lit. 1) din Legea nr. 567/2004, nerespectarea prevederilor cuprinse în *Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea* este reglementată ca fiind abatere disciplinară.

Abaterea disciplinară poate fi definită ca fiind conduita profesională incorectă care antrenează răspunderea disciplinară.

Pentru personalul auxiliar de specialitate, abaterile și răspunderea disciplinară sunt reglementate în prezent de art. 84 și urm. din Legea nr. 567/2004.

Potrivit art. 84 din Legea 567/2004, constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor;
- b) absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentele privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, referitoare la programul de lucru;

⁷ Obligatorietatea separării regulilor deontologice de cele disciplinare este prevăzută pentru magistrați în *Avizul nr. 3 al Consiliului Consultativ al Judecătorilor Europeni asupra principiilor și regulilor privind imperativele profesionale aplicabile judecătorilor și în mod deosebit a deontologiei, comportamentelor incompatibile și imparțialității din 19 noiembrie 2002*. În ceea ce privește magistrații români, încălcarea dispozițiilor *Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor* nu constituie abatere disciplinară. Din acest punct de vedere, ne exprimăm unele rezerve cu privire la sancționarea disciplinară a încălcării normelor *Codului deontologic* de către personalul auxiliar.

- c) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum și orice ale imixțiuni în activitatea judecătorilor sau a procurorilor;
- d) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de judecători și procurori, față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice altă persoană cu care intră în relații;
- e) nerespectarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- f) nerespectarea dispozițiilor legale care reglementează modul de comunicare față de terțe persoane a datelor și informațiilor referitoare la activitatea instanțelor judecătorești;
- g) manifestări care aduc atingere demnității sau probității profesionale;
- h) refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce îi revine potrivit legii și regulamentelor privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea ori alte atribuții stabilite de conducătorii instanțelor judecătorești sau ai parchetelor de pe lângă acestea;
- i) neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor;
- j) încălcarea incompatibilităților și a interdicțiilor prevăzute de lege;
- k) omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii;
- l) nerespectarea prevederilor cuprinse în Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

Este important de precizat că o mare parte dintre normele *Codului deontologic* se regăsesc și în conținutul abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 din Legea nr. 567/2004, a căror încălcare atrage sancțiuni disciplinare. De aceea, pentru o mai bună înțelegere a valorilor deontologice va fi prezentată și jurisprudența în materia abaterilor disciplinare, relevantă pentru comportamentul deontologic încălcat.

2. PROFESIONALISMUL

Repere de conținut

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, grefierii arhivari și registratori sunt obligați:

- ✓ să manifeste *competență, imparțialitate și celeritate* (art. 6 din Codul deontologic, art. 76 din Legea 567/2004);
- ✓ să își îndeplinească toate îndatoririle de serviciu în conformitate cu legea (art. 76 din Legea 567/2004, art. 44 alin. 1 din ROIIJ 2015);
- ✓ să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului justiției (art. 6 Cod deontologic, art. 76 din Legea 567/2004);
- ✓ să dea dovadă de o *bună pregătire profesională* (art. 7 alin. (1) din Codul deontologic) ;
- ✓ să manifeste *preocupare permanentă pentru perfecționarea pregătirii profesionale* (art. 7 alin. (1) din Codul deontologic);
- ✓ să servească *în mod loial* autoritatea judecătorească (art. 8 din Codul deontologic);
- ✓ să manifeste *seriozitate, responsabilitate și bună credință* (art. 7 alin. (2) și art. 8 din Cod deontologic) ;
- ✓ să respecte *programul de lucru* (art. 44 alin. (1) din ROIIJ 2015);
- ✓ să rezolve *lucrările în termenele stabilite* (art. 44 alin. (1) din ROIIJ 2015).

Profesionalismul trebuie să se manifeste în îndeplinirea tuturor atribuțiilor grefierilor arhivari și registratori stabilite prin *ROIIIJ 2015* sau *ROIP 2014*, fișa postului și acte administrative cu caracter intern.

Potrivit dispozițiilor art. 63 alin. (1) din *ROIIIJ 2015*, **grefierul arhivar și registratorul din instanțe au următoarele atribuții:**

- a) primesc, înregistrează și repartizează la secții și la celelalte compartimente actele de sesizare a instanței, dosarele de la celelalte instanțe și restul corespondenței;
- b) expediază dosarele soluționate și corespondența;
- c) primesc și înregistrează dosarele intrate, țin evidența acestora și a circulației lor, înregistrează în sistemul informatic taxele de timbru depuse la momentul înregistrării la registratură a oricărei cereri însoțită de dovada achitării unei taxe de timbru;
- d) întocmesc conceptele pentru citarea părților din procese, întocmesc citațiile pentru primul termen și urmăresc expedierea acestora;
- e) pun dosarele la dispoziția publicului și țin evidența persoanelor care primesc dosarele spre studiu;
- f) pregătesc dosarele pentru ședințele de judecată și asigură circulația acestora în cadrul instanței, precum și trimiterea lor la alte instanțe;
- g) informează persoanele care au calitatea de părți ori sunt împuternicite de acestea, conform legii, asupra datelor solicitate din dosarele în care acestea sunt direct interesate;
- h) înaintează instanțelor superioare dosarele în care s-au declarat căi de atac de competența acestor instanțe. Prin decizia președintelui instanței, înaintarea dosarelor către instanțele superioare, în materie penală, poate fi realizată de biroul executării penale;
- i) la primirea dosarelor de la alte instanțe sau instituții verifică volumele și dosarele atașate, prin confruntare cu adresa de restituire a dosarului, precum și cu cea de înaintare a acestuia. La constatarea unor lipsuri la primirea dosarelor întocmesc, de îndată, un proces-verbal și informează despre situația constatată președintele de secție sau președintele instanței, după caz, precum și, printr-o adresă, instituția emitentă;
- j) asigură păstrarea în bună stare a dosarelor și registrelor;
- k) păstrează, pe ani, dosarele soluționate, mapele de hotărâri, registrele și condicile de ședință;
- l) participă anual la activitatea de arhivare și întocmesc lista dosarelor aflate în conservare în arhiva instanței;
- m) participă anual la activitatea de triere a dosarelor arhivate, la expirarea termenului de păstrare;
- n) realizează arhivarea electronică a dosarelor, în măsura în care este posibil, sub coordonarea vicepreședintelui instanței;
- o) preiau dovezile de comunicare primite la instanță, le atașează la dosar și le predau, de îndată, grefierului de ședință, împreună cu dosarul;
- p) păstrează separat în arhivă și verifică periodic cauzele a căror judecată a fost suspendată, fac mențiuni despre data verificării și constatării în Registrul de evidență a cauzelor suspendate sau, după caz, înaintează dosarul judecătorului cauzei pentru a dispune;
- q) completează, corespunzător atribuțiilor, toate câmpurile din aplicația ECRIS.

Potrivit dispozițiilor art. 63 alin. (2) din ROIIIJ 2015, grefierul arhivar și registratorul îndeplinesc *orice alte atribuții stabilite de președintele instanței*.

Atribuțiile reglementate de art. art. 63 alin. (1) din ROIIIJ 2015 sunt, de regulă, partajate între grefierul arhivar și grefierul registrator, grefierul arhivar îndeplinind atribuțiile prevăzute de art. 63 alin. (1) lit. a), b), c), d), i), j) și q), iar grefierul registrator îndeplinind atribuțiile prevăzute de art. 63 alin. (1) lit. e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p) și q).

Atribuțiile concrete ale grefierilor arhivari și registratori sunt cuprinse în *fișele posturilor*, întocmite de primul grefier sau, după caz, de către grefierul șef și aprobate de către președintele instanței (art. 43 alin. (2), (3) și (7) din ROIIIJ 2015). Atunci când apreciază că nu au competența, potrivit fișei postului, să soluționeze anumite cereri, grefierul arhivar și registratori vor aduce de îndată la cunoștință prim-grefierului sau, după caz, grefierului-șef aceste cereri (art. 45 alin. (3) din ROIIIJ 2015).

Activitatea grefierului arhivar și a registratorului este *supusă controlului ierarhic* (art. 43 alin. (1) din ROIIIJ 2015). Grefierul arhivar șef coordonează compartimentele arhivă și registratură și urmărește respectarea atribuțiilor prevăzute de art. 63 din ROIIIJ 2015 (art. 70 alin. (1) din ROIIIJ 2015). Întreaga activitate a personalului auxiliar se desfășoară sub coordonarea și controlul președintelui instanței (art. 46 din ROIIIJ 2015).

Potrivit dispozițiilor art. 124 alin. (4) din ROIP 2014, **grefierul arhivar din parchete are următoarele atribuții:**

- pune la dispoziția persoanelor interesate lucrările din arhivă pentru care s-a aprobat consultarea și ține evidența persoanelor care primesc dosarele spre studiu;
- asigură păstrarea în bună stare a dosarelor și registrelor;
- păstrează, pe ani, dosarele soluționate, registrele și condicile;
- participă anual la activitatea de arhivare și întocmește lista dosarelor aflate în conservare în arhiva parchetului;
- participă anual la activitatea de triere a dosarelor arhivate, la expirarea termenului de păstrare;
- realizează arhivarea electronică a dosarelor, în măsura în care este posibil.
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducătorul parchetului, potrivit legii.

Activitatea grefierului arhivar este *supusă controlului ierarhic*. Organizarea și coordonarea activității grefierilor arhivari din parchete se realizează de către prim-grefieri, grefierii șefi, grefierii șefi secție și grefierii șefi serviciu, după caz (art. 124 lit. a) din ROIP 2014).

Grefierii arhivari, ca de altfel întreg personalul auxiliar din parchete, se subordonează ierarhic conducătorului structurii de parchet (art. 10 alin. (3) din ROIP 2014).



Constituie abateri disciplinare:

- *neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor* (art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004);
- *omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii* (art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004);
- *întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor* (art. 84 lit. a din Legea nr. 567/2004);
- *refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce revine potrivit legii și regulamentelor privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea ori alte atribuții stabilite de conducătorii instanțelor judecătorești sau ai parchetelor de pe lângă acestea* (art. 84 lit. h) din Legea nr. 567/2004).


Buna pregătire profesională și preocuparea permanentă pentru perfecționarea profesională constituie premise ale *competenței* în exercitarea atribuțiilor profesionale.

Formarea profesională *inițială* a grefierilor arhivari și registratori se realizează pe parcursul unui stagiu de formare profesională de 2 luni organizat conform programului de stagiu aprobat prin Hotărârea nr. 647/2010 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii (art. 10 din Legea nr. 567/2004).

Formarea profesională *continuă* se realizează:

- prin formele de pregătire profesională organizate de Școala Națională de Grefieri în cadrul programului anual de formare profesională continuă conform art. 29 din Legea nr. 567/2004, la care grefierii arhivari și registratori sunt obligați să participe cel puțin o dată la 5 ani;
- în cadrul orelor de pregătire profesională organizate trimestrial în cadrul fiecărei instanțe, conform art. 32 din Legea nr. 567/2004;
- prin pregătirea profesională individuală permanentă.

Grefierii arhivari și registratori au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională. Pe perioada în care aceștia urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care formele de pregătire profesională sunt organizate la inițiativa ori în interesul instanței sau parchetului la care este încadrat, sunt urmate la inițiativa personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu acordul președintelui curții de apel sau al procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta, în a căror circumscripție teritorială funcționează ori sunt organizate de Școala Națională de Grefieri, de centrele zonale de formare continuă, în condițiile legii, sau de alte instituții specializate din țară sau din străinătate (art. 63 din Legea nr. 567/2004).

 *Absolvirea oricărei forme de pregătire continuă, organizată de Școala Națională de Grefieri sau, după caz, de instituțiile de profil, constituie un punctaj care se are în vedere la evaluarea anuală a personalului auxiliar al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea* (art. 31 alin. (2) din Legea nr. 567/2004).

Imparțialitatea presupune lipsa oricărui subiectivism, prejudecăți sau interes în rezolvarea unei atribuții de serviciu. Imparțialitatea grefierilor arhivari și registratori în îndeplinirea atribuțiilor profesionale trebuie să se manifeste prin:

- obiectivitate și respectarea fără nici o discriminare a drepturilor și garanțiilor procesuale ale tuturor părților (art. 11 alin. (1) din Codul deontologic);
- o atitudine echidistantă, fără influențe legate de rasă, sex, religie, naționalitate, precum și de statutul socioeconomic, politic și cultural al unei persoane (art. 11 alin. (1) din Codul deontologic);
- îndatorirea de a se abține ori de câte ori se află în unul dintre cazurile de incompatibilitate prevăzute de lege (art. 12 din Codul deontologic).


Programul de lucru al grefierilor arhivari și registratori din instanțe coincide cu programul de lucru al instanțelor care este de 8 ore zilnic, timp de 5 zile pe săptămână, și începe, de regulă, la ora 8,00 și se încheie la ora 16,00 (art. 89 alin. (1) din ROIIJ 2015).

Grefierii arhivari și registratorii sunt obligați să respecte și programul de lucru cu publicul pentru arhivă și registratură care vor fi deschise zilnic pentru public minimum 4 ore, repartizate în funcție de programul ședințelor de judecată (art. 88 alin. (7) din ROIIJ 2015).

Prezentarea la serviciu după orele legale de program, părăsirea locului de muncă în timpul programului de activitate, precum și învoirile care nu depășesc durata unei zile de muncă se

aprobă de președintele instanței sau, după caz, de președintele de secție (art. 44 alin. (2) din ROIIJ 2015).

În parchete, programul administrativ de lucru este de 8 ore zilnic, timp de 5 zile pe săptămână și se desfășoară în intervalul orar 8,00-16,00 (art. 200 alin. (1) din ROIP 2014).

 Constituie abatere disciplinară *absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentele privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, referitoare la programul de lucru* (art. 84 lit. b) din Legea nr. 567/2004).

Raportat la atribuțiile prevăzute de ROIIJ 2015, cu titlu exemplificativ, profesionalismul grefierilor registratori în desfășurarea activității specifice se manifestă prin:

- primirea și înregistrarea actelor de sesizare a instanței (depusse personal sau prin reprezentant, sosite prin poștă, curier ori fax sau în orice alt mod prevăzut de lege), prin aplicarea datei certe și atribuirea numărului unic de dosar din aplicația ECRIS, în aceeași zi, după stabilirea obiectului cauzei, cu excepția cazurilor prevăzute de lege (art. 94 alin. 1 din ROIIJ 2015); dacă din motive obiective actele de sesizare a instanței nu au primit număr în aplicația ECRIS în condițiile alin. (1), acestea vor fi prelucrate cu prioritate a doua zi, cu aprobarea președintelui instanței sau a persoanei desemnate de acesta, încheindu-se în acest sens un proces-verbal și menționând ca dată certă data depunerii actului de sesizare la registratură (art. 94 alin. 11 din ROIIJ 2015);
- înregistrarea celorlalte cereri și acte de orice natură, inclusiv corespondența cu caracter administrativ, în registrul general de dosare, registrul de intrare-ieșire a corespondenței administrative ori în registrul de evidență a petițiilor și prezentarea acestora, după caz, președintelui instanței sau președintelui secției, dacă vizează activitatea acesteia, sau, atunci când cererea privește un dosar aflat pe rolul instanței, completului căruia i-a fost repartizată cauza sau grefierului de ședință, după caz; în cazul în care o cerere sau un act privește un dosar aflat pe rolul instanței în ziua depunerii, după înregistrare, grefierul registrator va preda cererea sau actul direct grefierului de ședință (art. 94 alin. 12 din ROIIJ 2015);
- completarea, în cel mai scurt timp, a tuturor câmpurilor din aplicația ECRIS, corespunzător atribuțiilor specifice;
- primirea, înregistrarea și repartizarea la secții a dosarelor primite de la celelalte instanțe; la primirea dosarelor de la alte instanțe sau instituții verifică volumele și dosarele atașate, prin confruntare cu adresa de restituire a dosarului, precum și cu cea de înaintare a acestuia; la constatarea unor lipsuri la primirea dosarelor întocmesc, de îndată, un proces-verbal și informează despre situația constatată președintele de secție sau președintele instanței, după caz, precum și, printr-o adresă, instituția emitentă (art. 63 alin. 1 lit. a), i) și o) din ROIIJ 2015);
- primirea la registratura instanței sub semnătură a dovezilor de comunicare a procedurilor și predarea acestora arhivarului care le atașează la dosar, făcându-se mențiune despre aceasta pe conceptul de citare (art. 94 alin. 13 din ROIIJ 2015);

Raportat la atribuțiile prevăzute de ROIIJ 2015, cu titlu exemplificativ, profesionalismul grefierilor arhivari în desfășurarea activității specifice se manifestă prin:

- respectarea programului de lucru cu publicul stabilit la nivelul instanței de către conducerea instanței;

- pregătirea dosarelor pentru ședințele de judecată sau pentru a fi puse la dispoziția publicului, având toate filele cusute și numerotate (art. 95 alin. 2 din ROIIJ 2015);
- predarea dosarelor grefierului de ședință pentru ședințele de judecată, sub semnătură, cu două zile înaintea ședinței (art. 114 alin. 1 din ROIIJ 2015);
- punerea dosarelor la dispoziția publicului și ținerea evidenței persoanelor care primesc dosarele spre studiu, cu respectarea dispozițiilor art. 93 din ROIIJ 2015;
- completarea, în cel mai scurt timp, a tuturor câmpurilor din aplicația ECRIS, corespunzător atribuțiilor specifice.

Raportat la atribuțiile prevăzute de ROIP 2014, cu titlu exemplificativ, profesionalismul grefierilor arhivari în desfășurarea activității specifice se manifestă prin:

- pune la dispoziția persoanelor interesate lucrările din arhivă pentru care s-a aprobat consultarea și ține evidența persoanelor care primesc dosarele spre studiu;
- asigură păstrarea în bună stare a dosarelor și registrelor;
- păstrează, pe ani, dosarele soluționate, registrele și condicile;
- participă anual la activitatea de arhivare și întocmește lista dosarelor aflate în conservare în arhiva parchetului;
- participă anual la activitatea de triere a dosarelor arhivate, la expirarea termenului de păstrare;
- realizează arhivarea electronică a dosarelor, în măsura în care este posibil.
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducătorul parchetului, potrivit legii.

Jurisprudență disciplinară

1. Prin decizia nr. 23/24.06.2009 a președintelui Judecătoria X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* împotriva domnului arhivar grefier A de la Judecătoria X pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementată de art. 84 lit. a) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară a constat în îndeplinirea cu întârziere a atribuțiilor profesionale, reținându-se că, urmare a verificărilor efectuate în arhiva judecătoriai, s-a constatat că dosarul nr. ***/2008, declinat în favoarea Tribunalului Y, a fost arhivat în loc să fie înaintat instanței competente.

2. Prin decizia nr. 229/16.04.2013 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* împotriva grefierului arhivar A de la Judecătoria Y pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară a constat în neglijență gravă în rezolvarea lucrărilor, respectiv verificările întreprinse la compartimentul arhivă au confirmat o informație referitoare la dispariția unui dosar, incident petrecut cu aproximativ o oră înaintea apelului telefonic efectuat de o persoană neidentificată.

3. Prin decizia nr. 127/18.11.2008 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *reducerea salariului cu 10% pe durata a două luni* împotriva doamnei grefier arhivar A de la Judecătoria Y pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) și k) din Legea nr. 567/2004**. Abaterile disciplinare au constat în faptul că doamna grefier arhivar nu a verificat la predarea și primirea de la studiu a unui dosar starea acestuia, dosarele componente și numărul de file, faptă care a permis sustragerea dosarului de urmărire penală atașat la dosarul instanței de către un deținut, dosarul fiind găsit ulterior în camera acestuia, la Penitenciarul Z, cu file lipsă.

4. Prin decizia nr. 82/08.10.2009 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* împotriva grefierului arhivar A de la Judecătoria Y pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară a constat în neglijența gravă în rezolvarea lucrărilor, respectiv doamna grefier arhivar a preluat de la compartimentul Registratură recursul declarat de Parchetul de pe Judecătoria Z împotriva unei sentințe penale prin care s-a dispus liberarea condiționată a unui condamnat și nu l-a înaintat de îndată Biroului executări penale, fapt care a generat ca, la expirarea termenului de recurs, să se dispună punerea în executare a hotărârii, deși recursul era suspensiv de executare.

5. Prin decizia nr. 15/24.10.2010 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* împotriva doamnei grefier arhivar A de la Curtea de Apel X pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară a constat în omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii, respectiv doamna grefier arhivar nu a pregătit în mod corespunzător pentru ședința de judecată dosarul penal nr. ***/**/2009 al Curții de Apel X, în sensul că nu avea atașat dosarul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel X, care a fost trimis instanței, iar la dosar nu existau date că ar fi fost trimis altui organ judiciar sau atașat acestuia. Ca urmare, din acest motiv, cauza penală având ca obiect plângere împotriva rezoluției procurorului înregistrată la 21.10.2009, a fost amânată pentru 22.02.2010, în scopul atașării dosarului parchetului. După căutări repetate în arhiva penală, dosarul a fost găsit în dulapul cu dosare penale, căzut între poliță și placa din spate a dulapului, răspunderea revenind grefierului arhivar al secției penale.

6. Prin decizia nr. 23/20.05.2011 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* împotriva doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară a constat în neglijența gravă în rezolvarea lucrărilor, respectiv doamna grefier arhivar, deși avea obligația legală de a înainta în recurs dosarul având toate dovezile de comunicare a hotărârii, a omis să atașeze dosarului trimis în recurs la Curtea de Apel X dovezile de comunicare a sentinței civile. Apărarea grefierului arhivar în sensul că aceasta s-a întâmplat datorită volumului foarte mare de muncă și faptului că, întrucât în cauză s-a formulat cerere de îndreptare a erorii materiale, a confundat dovezile de comunicare a încheierii prin care s-a soluționat această cerere cu cele de comunicare a sentinței civile, nu este de natură să înlăture răspunderea disciplinară, însă a fost avută în vedere la circumstanțierea sancțiunii.

7. Prin decizia nr. 66/I/A/25.03.2015 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *reducerea salariului cu 15% pentru o perioadă de 3 luni* doamnei grefier arhivar A de la de la Judecătoria Y pentru **săvârșirea abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 lit. a) din Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor), art. 84 lit. b) din Legea nr. 567/2004 (absențe nemotivate de la serviciu) și art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce-i revin potrivit legii)**.

În fapt, s-a reținut că în perioada 05.01.2015, nu a efectuat lucrările specifice fișei postului, săvârșind abaterea disciplinară reglementată de art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004, respectiv nu a operat în calculator dosarele pentru comunicări, nu a operat dosarele predate către biroul de executări penale, nu a scanat și numerotat dosarele înregistrate la data de 09.01.2015, nu a pregătit ședința de judecată pentru data de 16.01.2015, nu a predat grefierului înscrisurile primite în săptămâna 05.01.2015 - 09.01.2015, nu a predat la completul de judecată dosarele

înregistrate în săptămâna 05.01.2015-09.01.2015, fiind încălcate dispozițiile art. 76 și 79 din Legea nr. 567/2004.

De asemenea, s-a reținut că doamna grefier arhivar a predat cu întârziere corespondența din 16.04.2014 destinată biroului de executări penale, respectiv la data de 28.04.2014, aspect confirmat de referatul nr. ***/A/29.04.2014 și nota întocmită de grefierul delegat la compartimentul executări penale, încălcând astfel dispozițiile art. 79 din Legea nr. 567/2004 și art. 62 alin. 1 lit. a), e), f) și m) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, ceea ce constituie abaterea disciplinară reglementată de art. 84 lit. a) din Legea nr. 567/2004.

S-a constatat, de asemenea, că în perioada 12.01.-16.01.2015, doamna grefier arhivar a lipsit de la serviciu nejustificat, neavând formulată cerere de concediu de odihnă sau concediu medical, faptă ce întrunește elementele abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. b) din Legea nr. 567/2004. Este adevărat că a efectuat în această perioadă investigații medicale, însă această împrejurare nu acoperă lipsa nejustificată de la serviciu, constituind o apărare ce a fost reținută la individualizarea sancțiunii; faptul că a comunicat telefonic coordonatorului compartimentului arhivă că va lipsi de la serviciu nu o exonera de obligația de a formula cerere de concediu de odihnă.

De asemenea, apărățile doamnei grefier arhivar privind volumul mare de activitate nu au fost reținute, din analiza atribuțiilor stabilite rezultând că a avut timpul necesar efectuării lucrărilor, însă efectuarea cu întârziere a lucrărilor este o practică a doamnei grefier.

8. Prin decizia nr. 181/I/A/27.11.2012 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* doamnei grefier arhivar A de la Judecătoria Y pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004 (neglijență gravă în rezolvarea lucrărilor).**

În fapt, s-a reținut că la data de 09.05.2012 doamna grefier arhivar A a primit și înregistrat în sistemul ECRIS cererea de recurs formulată de inculpatul B împotriva sentinței penale nr. xx/2.05.2012, prin care a fost condamnat la pedeapsa închisorii de 3 ani și 3 luni. Cererea de recurs nu a fost predată sub semnătura de primire grefierului delegat la biroul executări penale, iar la data de 25.05.2012, acesta din urmă a întocmit mandatul de executare pedepsei. S-a constatat că potrivit fișei postului și dispozițiilor art. 112 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea CSM nr. 387/2005, grefierul arhivar avea obligația predării cererii de recurs grefierului de la executări penale. S-a reținut că cererea de recurs a fost predată, însă nu se poate stabili data predării, deoarece primirea nu s-a efectuat sub semnătură de primire. Apărarea doamnei grefier arhivar în sensul că a predat cererea în aceeași zi nu a fost probată, iar înregistrarea în sistemul ECRIS este de natură a crea prezumția predării în aceeași zi. Având în vedere consecințele grave produse de întocmirea mandatului de executare, data predării cererii de recurs are o importanță majoră, astfel că nefăcându-se dovada predării în timp util, s-a constatat că sunt întrunite elementele abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004, constând în neglijență gravă în rezolvarea lucrărilor.

9. Prin decizia nr. 35/22.08.2014 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A sancțiunea disciplinară a reducerii cu 5% a salariului pentru o perioadă de o lună pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004** (omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii), precum și sancțiunea disciplinară a reducerii cu 10% a salariului pentru o perioadă de două luni pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. i) teza I din Legea nr. 567/2004** (neglijența gravă în rezolvarea lucrărilor).

În fapt, s-a reținut că doamna grefier a omis să trimită dosarul nr. ***/**/2011 la înalta Curte de Casație și Justiție în vederea soluționării recursului declarat la data de 11.04.2014 de către pârât și a eliberat reclamantului copie legalizată a sentinței pronunțată în cauză cu mențiunea că hotărârea este definitivă, fără a se verifica epuizarea termenului de recurs și fără a se ține seama că la data de 11.04.2014 pârâtul a declarat recurs.

În ceea ce privește omisiunea de a trimite dosarul la înalta Curte de Casație și Justiție în vederea soluționării recursului declarat de către pârât, s-a constatat că, atât potrivit Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea CSM nr. 387/2005 (art. 62 lit. f) teza finală lit. h), cât și potrivit fișelor postului, doamna grefier arhivar A și doamna grefier arhivar B au ca atribuție de serviciu trimiterea dosarelor la alte instanțe, iar în cazul declarării căilor de atac, la instanța ierarhic superioară. Din declarațiile date de doamna grefier arhivar A a rezultat că, din dispoziția verbală a grefierului șef secție, ea a fost singura persoană care exercita atribuția menționată, acest aspect fiind confirmat și prin declarația agentului procedural și a doamnei grefier arhivar B din care rezultă împrejurarea că, potrivit planificării săptămânale, A ar fi fost de serviciu în săptămâna 07 - 11.04.2014, ea fiind cea care a primit de la registratură corespondența. În aceste condiții, întrucât efectiv atribuția de a trimite dosarul nr. ***/**/2011 la instanța competentă, în calea de atac, trebuia îndeplinită de A, doar în sarcina acesteia s-a reținut că sunt întrunite elementele constitutive ale abaterii disciplinare omisiunea gravă de a îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii; s-a apreciat că omisiunea este gravă având în vedere faptul că, deși calea de atac a fost declarată în data de 11.04.2014, dosarul a fost înaintat la Înalta Curte de Casație și Justiție la data de 23.06.2014, fiind afectat dreptul părților de a obține tranșarea definitivă a litigiului într-un termen rezonabil. Având în vedere gravitatea faptei, dar și împrejurările în care a fost comisă (faptul că trebuia să gestioneze singură căile de atac), conduita generală a acesteia la locul de muncă (a mai fost anterior sancționată, prin decizia nr. 25/12.06.2012), s-a apreciat ca fiind justificată și proporțională scopului urmărit aplicarea sancțiunii disciplinare a reducerii cu 5% a salariului pe o durată de o lună.

Referitor la eliberarea copieii legalizate cu mențiunea definitivă, s-a reținut că fapta grefierului arhivar A constând în aceea că, prin încălcarea atribuțiilor de serviciu, nu a prezentat sentința nr. **/F/08.03.2013 pronunțată de Curtea de Apel X în dosarul nr. ***/**/2011 grefierului șef secție pentru a verifica și semna în spațiul corespunzător al impresiunii ștampilei de legalizare cu mențiunea „definitivă”, ci a completat nereal că sentința este definitivă prin „decizia ICCJ”, semnând în locul grefierului șef secție, întrunește elementele constitutive ale abaterii disciplinare constând în neglijență gravă în rezolvarea lucrărilor prevăzută de art. 84 lit. i) teza I din Legea nr. 567/2004. Apărările acesteia conform cărora a fost în eroare cu privire la conținutul operațiunii și că nu a fost pregătită pentru exercitarea acestei atribuții nu au fost primite. Pe de o parte, atribuția de legalizare cu mențiunea „definitivă” a hotărârilor judecătorești aparține grefierului șef de secție, operațiunile efectuate de grefierul arhivar fiind doar de verificare și pregătire a hotărârii prin aplicarea ștampilei și completarea acesteia; hotărârea este prezentată grefierului șef secție împreună cu dosarul, acesta fiind cel care verifică personal și semnează pe ștampila care cuprinde mențiunile de legalizare. Pe de altă parte, nu este reală nici susținerea că această atribuție de a aplica ștampila ar fi primit-o la începutul anului, fără a fi instruită; prin fișele postului, s-a consemnat obligația de a respecta procedura privind activitatea compartimentelor arhivă și registratură ale Curții de Apel X, adoptată începând cu data de 01.10.2011, respectiv, procedurile operaționale adoptate la nivelul instanței. Totodată, la data de 31.10.2013, grefierilor arhivari le-a fost comunicată sub semnătură „Procedura operațională pentru rezolvarea cererilor de eliberare de copii de pe hotărâri judecătorești sau alte acte din dosar și a cererilor pentru eliberarea certificatelor, precum și pentru evidențierea în ECRIS a taxelor judiciare de timbru”. Față de natura și gravitatea faptei, de consecințele care puteau fi produse dacă nu era descoperită la timp

(punerea în executare), de circumstanțele personale ale grefierului arhivar (care a mai fost anterior sancționat), de sistemul sancționator prevăzut de art. 85 din Legea nr. 567/2004 și de necesitatea ca sancțiunea să fie proporțională faptelor comise și răspunderii avute, s-a apreciat necesară aplicarea sancțiunii reducerea cu 10% a salariului pentru o perioadă de două luni.

10. Prin decizia nr. 38/10.09.2013 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y sancțiunea disciplinară a reducerii cu 5% a salariului pentru o perioadă de o lună pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii).**

În fapt, s-a reținut că, deși împotriva încheierii din data de 5.08.2013, pronunțată de Tribunalul Y în dosarul ***/**/2013 s-a declarat recurs de către Parchetul de pe lângă Tribunalul Y (înregistrat la ora 13,25), grefierul arhivar nu a înaintat dosarul Curții de Apel X în aceeași zi, încălcând astfel atribuția prevăzută de art. 62 alin. 1 lit. h) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005, care se regăsește și în fișa postului nr. 22/2013.

S-a reținut că, deși a invocat că nu a fost informată despre faptul că dosarul trebuia înaintat instanței de recurs în aceeași zi, s-a constatat că la momentul predării dosarului în arhivă, acesta avea adresa de înaintare către Curtea de Apel X întocmită și semnată de judecătorul delegat la executări penale și grefierul de ședință, datată 05.08.2013, iar potrivit extrasului din secțiunea circuit extern a aplicației ECRIS, doamna grefier arhivar a efectuat circuitul extern al dosarului în data de 06.08.2013, ora 08.22, aspect care este de natură să înlăture susținerea conform căreia ar fi realizat aceste operațiuni chiar în data de 05.08.2013. Chiar dacă există indiciile existenței unor reguli nescrise conform cărora în situații de urgență judecătorul de permanență sau grefierul de ședință informează conducerea instanței despre necesitatea înaintării de îndată a dosarului în calea de atac, această împrejurare nu înlătură omisiunea grefierului de a îndeplini atribuția prevăzută de art. 62 alin. 1 lit. h) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005, însă a fost reținută la individualizarea sancțiunii.

S-a apreciat că omisiunea înaintării în recurs a dosarului în aceeași zi este gravă întrucât a avut drept consecință încetarea de drept a măsurilor preventive dispuse față de trei persoane juridice, prin încheierea xxx/R/07.08.2013 Curtea de Apel X respingând, ca rămas fără obiect, recursul declarat de Parchetul de pe lângă Tribunalul Y în dosarul penal nr. ***/**/2013.

În ceea ce privește individualizarea sancțiunii aplicate, au fost avute în vedere împrejurările comiterii faptei (în special, insuficienta comunicare între compartimentele instanței și lipsa unei proceduri interne care să reglementeze traseul administrativ al unui dosar penal care trebuie înaintat instanței superioare), faptul că doamna grefier arhivar A și-a îndeplinit anterior îndatoririle, obținând calificativul „foarte bine” la ultima evaluare, precum și necesitatea ca sancțiunea să fie proporțională faptelor comise și răspunderii avute.

11. Prin decizia nr. 38/10.09.2013 a Președintelui Curții de Apel X au fost aplicate doamnei grefier arhivar A și doamnei grefier B de la Curtea de Apel Y, sancțiunea disciplinară avertisment pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce le revin potrivit legii).**

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar A și doamna grefier B nu au procedat la predarea–primirea dosarului nr. ***/**/2011 al Curții de Apel X cu respectarea dispozițiilor regulamentare și a procedurii operaționale aplicabile la nivelul instanței, având drept consecință pierderea dosarului tribunalului cu același număr atașat la dosar, ceea ce a impus reconstituirea acestuia.

Astfel, s-a reținut că potrivit fișei postului nr. 42, greșierul arhivar A îndeplinește atribuțiile de serviciu specifice greșierului arhivar, prevăzute în art. 62 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea CSM nr. 387/2005, în vigoare la data faptelor (denumit în continuare ROIIJ 2005), particularizate potrivit specificului instanței și secției în care își desfășoară activitatea. Între acestea, prezintă relevanță următoarele atribuții: utilizează aplicația informatică ECRIS pentru toate operațiunile ce se efectuează de compartimentul arhivă (efectuează circuitul intern și extern al dosarului); predă dosarele greșierului de ședință planificat, sub semnătură în condica de termene a arhivei; asigură păstrarea în bună stare a dosarelor și registrelor secției; întocmește adresele de restituire către instanțele de fond a dosarelor soluționate definitiv/irevocabil, după ce a verificat în prealabil dacă acestea conțin toate semnăturile, le coase, le numerotează și sigilează.

De asemenea, potrivit fișei postului nr. 22, în calitate de greșier participant la ședințele de judecată, doamna greșier B are atribuțiile prevăzute de lege și de ROIIJ 2005. Astfel, înaintea ședinței de judecată, greșierul de ședință preia dosarele de la arhivă, sub semnătură în registrul de termene, în acest sens fiind prevederile art.103 alin. 1 din ROIIJ 2005. Ulterior întocmirii procedurilor de comunicare a hotărârilor pronunțate, potrivit art.110 alin. 5 din ROIIJ 2005, greșierul de ședință predă dosarele greșierului arhivar, sub semnătură pe lista de ședință.

La nivelul Curții de Apel X a fost elaborată Procedura operațională nr. 9/2014 privind desfășurarea activității în arhive, iar prin fișa postului, atât greșierul de ședință, cât și greșierul arhivar au obligația de a respecta întocmai procedurile operaționale elaborate la nivelul instanței. Potrivit procedurii operaționale menționate, greșierul de ședință preia dosarele din arhivă, sub semnătură pe înscrisul generat de aplicația ECRIS, având denumirea „Situția repartizării dosarelor pe complete la ședința din ...”. După redactarea și semnarea hotărârilor pronunțate în dosarele soluționate, după întocmirea procedurilor de comunicare și închiderea documentului final „Hotărâre” din pagina ECRIS intitulată „Documente în dosar”, greșierul de ședință va preda dosarele greșierului arhivar, sub semnătură pe lista de ședință. Listele purtând semnătura de predare-primire vor fi îndosariate și păstrate pentru evidență.

Deși predarea dosarelor, inclusiv a dosarului civil nr. ***/**/2011, între greșierul arhivar și greșierul de ședință în data de 07.09.2015, a respectat prevederile regulamentare și procedura internă, revenirea în arhivă a dosarului civil nr. ***/**/2011 nu a fost realizată în același mod. Restituirea dosarului menționat în arhiva civilă a avut loc în data de 22.09.2015, fără ca acest fapt să fie consemnat în vreun înscris și fără a fi realizată verificarea existenței tuturor dosarelor componente, lipsa dosarului cu același număr al Tribunalului Y fiind sesizată de greșierul arhivar a doua zi, cu ocazia pregătirii pentru restituire la prima instanță.

Din declarațiile date de greșierul de ședință rezultă că a predat dosarul greșierului arhivar, fără a solicita acestuia să semneze pe lista de ședință. De asemenea, greșierul arhivar a arătat în declarațiile sale faptul că nu a semnat pe nici un înscris pentru primirea în arhivă a dosarului menționat și nici nu a verificat dosarele primite, procedând astfel în mod obișnuit cu greșierul respectiv, în care avea încredere.

În ceea ce privește împrejurarea că în aplicația ECRIS a fost realizat circuitul intern între greșierul de ședință și arhiva civilă, aceasta nu înlătură obligația personalului între care se face predarea - primirea dosarelor de a verifica efectiv existența tuturor dosarelor componente, aceasta fiind de fapt rațiunea dispozițiilor regulamentare și a celor din procedura operațională anterior menționate.

S-a apreciat că faptele întrunesc elementele constitutive ale abaterii disciplinare constând în omisiunea gravă de a îndeplini atribuțiile ce revin potrivit legii, omisiunea fiind gravă având în vedere că, pe parcursul circuitului intern al dosarului civil nr. ***/**/2011, deci între data preluării lui din arhiva civilă (07.09.2015) și data pregătirii pentru restituire în vederea conservării de către instanța de fond (23.11.2015), a fost pierdut dosarul cu același număr al

Tribunalului Y, iar pentru înlăturarea consecințelor produse a fost sesizat Tribunalul Y în vederea refacerii dosarului nr. ***/**/2011 al aceleiași instanțe.

La individualizarea sancțiunii, s-a avut în vedere, pe de o parte, împrejurarea că grefierul de ședință B și-a îndeplinit întotdeauna cu profesionalism atribuțiile de serviciu, competența sa profesională fiind recunoscută de personalul auxiliar și judecătorii secției civile, iar, pe de altă parte, omisiunea manifestată de grefierul arhivar a fost determinată de cauze subiective, respectiv de încrederea pe care a acordat-o grefierului B.

12. Prin decizia nr. 22/24.06.2009 a Președintelui Judecătoriei X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Judecătoria X sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) din Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor).**

În fapt, în urma verificărilor efectuate în arhiva Judecătoriei X la data de 04.06.2009, s-a constatat că, din culpa doamnei grefier arhivar A, dosarul nr. ***/**/2007, restituit de la Curtea Constituțională în data de 10.12.2008, a fost arhivat în loc să fie depus la mapa președintelui instanței pentru a fi înaintat președintelui completului de judecată care a dispus suspendarea cauzei și înaintarea dosarului la Curtea Constituțională pentru soluționarea excepției de neconstituționalitate, pentru a dispune măsuri în vederea continuării judecății.

13. Prin decizia nr. 32/18.02.2014 a președintelui Tribunalului X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul X pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare reglementate de art. 149 alin. 2 lit. i) și k) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005, cu modificările și completările ulterioare (art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004 - neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor și art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004 – omisiunea gravă de a îndeplini obligațiile ce-i revin potrivit legii).**

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar A de la Tribunalul X a predat grefierului de ședință cu întârziere, la o zi după data pronunțării hotărârii în cauză, cererea de intervenție formulată de intervenientul B și taxa de timbru aferentă, ceea ce a dus la anularea cererii de intervenție ca netimbrată.

Astfel, s-a reținut că dosarul nr. ***/**/2013 a avut prim termen de judecată la data de 22.08.2013, iar la data de 04.09.2013 a fost plătită taxa de timbru, împreună cu solicitarea de judecare în lipsă formulată de către intervenientul B. Potrivit referatului întocmit de către doamna grefier șef al secției, taxa judiciară de timbru de 260 lei a fost depusă la dosar prin compartimentul Registratură la data de 04.09.2013, fiind predate în aceeași zi compartimentului Arhivă; la termenul de la data de 12.09.2013 s-a amânat pronunțarea în dosar la data de 16.09.2013, grefierul de ședință menționând că dovada achitării taxei judiciare de timbru împreună cu solicitarea de judecare în lipsă formulată de către intervenient au fost predate președintelui completului de judecată de către doamna A, grefierul arhivar responsabil cu procedura în dosarele înregistrate potrivit Noului Cod de procedură civilă, în data de 17.09.2013, ora 16.10, la o zi după data pronunțării hotărârii în respectivul dosar.

Apărarea doamnei grefier arhivar în sensul că din eroare, adresa înaintată de intervenient însoțită de taxa de timbru s-a lipit de alte înscrisuri de procedură prealabilă și au ajuns la arhivă, astfel că, din acest motiv, dovada achitării taxei de timbru judiciar a ajuns cu întârziere la dosar, a fost avută în vedere la individualizarea sancțiunii. S-a mai reținut că omisiunea doamnei grefier arhivar A de a verifica actele de procedură primite de la compartimentul Registratură în perioada 04.09.2013 - 16.09.2013 s-a datorat volumului ridicat de activitate și a lipsei de experiență (lucrând efectiv în cadrul secției de 6 luni de la data ivirii incidentului), situație ce nu înlătură însă gravitatea faptei doamnei grefier arhivar, deoarece aceasta nu și-a îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile stabilite prin fișa postului, respectiv atribuțiile

prevăzute de art. 62 alin.1 lit. a) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu consecința vătămării drepturilor procesuale ale părților.

14. Prin decizia nr. 31/09.05.2013 a președintelui Tribunalului X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* domnului grefier arhivar A de la Tribunalul X pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă în rezolvarea lucrărilor).**

În fapt, urmare a petiției formulate de reclamantul B, s-a reținut că domnul grefier arhivar nu a atașat la dosarul nr. ***/**/2012, actele depuse de către reclamant la data de 08.03.2014 (acte și chitanța de plată a taxei judiciare de timbru) pentru termenul de judecată de la 29.03.2014, ci ulterior, când dosarul și-a urmat cursul, înaintându-se la instanța superioară în cale de atac; ca urmare, reclamantul a fost grav prejudiciat deoarece neatașarea documentelor la dosarul cauzei pentru termenul de judecată a avut drept consecință anularea cererii de chemare în judecată ca netimbrată, deși reclamantul și-a îndeplinit la timp și întocmai obligațiile solicitate de instanță prin citație.

Astfel, s-a reținut că la data de 08.03.2013 au fost depuse de către reclamantul B acte și taxa de timbru, care însă nu au fost atașate dosarului pentru termenul din 29.03.2013 (termen preschimbant), acestea fiind identificate la mapa existentă în cadrul compartimentului Arhivă al instanței din 10.01.2014 (data inițială a dosarului).

La aprecierea faptei, s-a avut în vedere faptul că volumul mare de activitate, cât și activitatea complexă specifică secției a generat omisiunea de atașare la dosarul nr. ***/**/2012 a actelor și a taxei de timbru depusă de reclamant. În acest sens, s-a reținut că multitudinea operațiunilor ce se impun a fi efectuate ca urmare a noilor reglementări impuse de Noul Cod de procedură civilă a presupus organizarea arhivei în vederea desfășurării în condiții optime, astfel încât să existe posibilitatea păstrării unei evidențe corespunzătoare a actelor și dosarelor înregistrate pentru fiecare complet de judecată, precum și pentru stocarea actelor și dosarelor care au fost înregistrate până la intrarea în vigoare a Noului Cod de procedură civilă, și toate aceste operațiuni și evidențe sunt întocmite de către personalul din cadrul arhivei, respectiv 3 grefieri arhivari pentru 25 de completuri de judecată.

Apărarea domnului grefier arhivar în sensul că actul rătăcit a fost găsit la mapa corespunzătoare unui alt termen de judecată, de dinainte de preschimbarea termenului de judecată, acesta neputând preciza cine a comis greșeala respectivă, deși printre atribuțiile din fișa postului se numără și aceea că va primi, sub semnătură, de la compartimentul registratură corespondența și procedurile pe care le va atașa în dosare, nu este de natură să justifice comportamentul neglijent în exercitarea atribuțiilor de serviciu și neîndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului precum și a obligațiilor prevăzute de Regulament. Motivele invocate de domnul grefier arhivar nu înlătură gravitatea faptei, personalul din cadrul compartimentului Arhivă având obligația de a gestiona, în bune condiții, toată corespondența intrată la nivelul acestui compartiment conform atribuțiilor din fișa postului.

15. Prin decizia nr. 4/21.03.2013 a Președintelui Judecătoria X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Judecătoria X sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) din Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor).**

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar nu și-a îndeplinit atribuțiile de serviciu, respectiv nu a predat cu cel puțin două zile înaintea ședinței de judecată grefierului de ședință dosarele pentru ședința din 14.02.2013, complet C7, acestea fiind predate la data 12.02.2013, la orele 15.50, cu o zi înaintea ședinței de judecată.

Apărarea doamnei grefier arhivar în sensul că ședința de judecată a fost pregătită și finalizată la data de 12.02.2013, orele dimineții, însă grefierul de ședință a venit să ia dosarele la orele 14.00 a fost înlăturată, fiind infirmată de declarația grefierului de ședință și consemnările din registrul de termene. Astfel, grefierului de ședință a arătat că în data de 12.02.2013, orele 13.00, s-a prezentat la Serviciul Arhivă pentru a ridica dosarele pentru ședința din 14.02.2013, completul C7, însă grefierul arhivar S.M. i-a comunicat că nu este gata ședința și să revină în jurul orelor 14,00-14,30; aceasta s-a prezentat la orele 16,00 și a constatat că grefierul arhivar încă mai pregătea ședința. Toate aceste aspectele au fost coroborate cu registrul de termene pentru completul C7, ședința din 14.02.2013, din care reiese faptul că grefierul arhivar a semnat predarea dosarelor către grefierul de ședință la orele 15.50, la data de 12.02.2013; în acest registru mai este consemnat un referat semnat de către grefierul arhivar în care se specifică faptul că ședința a fost predată grefierului de ședință la orele 14.20.

16. Prin decizia nr. 38/10.09.2013 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată domnului grefier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 15% a salariului pentru o perioadă de două luni* pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor) și art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii).**

În fapt, s-a reținut că domnul grefier arhivar A nu a înaintat judecătorilor trei cereri de repunere pe rol formulate în 2 dosare civile împreună cu dosarele cauzelor pentru stabilirea termenului și dispunerea măsurilor, fapt care a avut drept consecință perimarea judecării în cele două dosare.

Astfel, s-a reținut că în urma controlului efectuat la data de 06.11.2012, la serviciul arhiva civilă au fost identificate într-un sertar al biroului domnului grefier arhivar A, sub un teanc de hârtii, trei cereri de repunere pe rol formulate în dosarul nr. ***/**/2011 (cerere înregistrată la data de 08.05.2012) și în dosarul nr. ***/**/2009 (cerere înregistrată la data de 08.05.2012 și, respectiv, 10.05.2012), care nu au fost înaintate judecătorilor împreună cu dosarul cauzei pentru stabilirea termenului și dispunerea măsurilor legale. De asemenea, s-a constatat că, din cauza faptului că cele 3 cereri de repunere pe rol nu au fost înaintate judecătorului pentru stabilirea termenului și a măsurilor legale, judecata în dosarele nr. ***/**/2009 și nr. ***/**/2011 s-a perimat.

S-a apreciat că apărările domnului grefier arhivar (cele semnalate s-au produs datorită faptului că au fost foarte puțini grefieri arhivari în acea perioadă, iar volumul de activitate a fost foarte mare; din cauza volumului de muncă, din eroare, a pus acele cereri de repunere pe rol alături de alte hârtii în sertar; în acea perioadă, zilnic efectua ore suplimentare, 3-4 ore după ora 16,00, în vederea finalizării lucrărilor repartizate conform fișei postului) nu înlătură gravitatea abaterii disciplinare produsă prin neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și nu au fost reținute, mai ales că acesta a mai fost sancționat disciplinar cu două sancțiuni „avertisment” pentru abateri de același gen.

17. Prin decizia nr. 149/25.11.2012 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 10% a salariului pentru o perioadă de două luni* pentru săvârșirea abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor).

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar A nu a datat și a rătăcit cererea de repunere a cauzei pe rol formulată de reclamant în dosarul nr. ***/**/2010.

Astfel, s-a reținut că doamna grefier arhivar A a îndeplinit un timp îndelungat, în perioada 20.10.2009 -18.09.2012, atribuția de primire a actelor de sesizare și a corespondenței

generale, având obligația de aplicare a datei certe pentru toate înscrisurile; datorită propriei neglijențe, dar și a multitudinii actelor primite în decursul unei singure zile, doamna grefier arhivar A a prezentat în repetate rânduri înscrisuri depuse de către părți, inclusiv cereri declarative ale căilor de atac la mapa președintelui de secție, fără ca pe acestea să fie aplicată data certă. În aceste condiții, dovedind lipsă de atenție față de circuitul actelor pe care le primea, doamna grefier arhivar nu a datat și a rătăcit, la 9 martie 2012, cererea de repunere pe rol a dosarului ***/**/2010, formulată de către reclamantul B, deși a primit-o în cadrul programului cu publicul.

S-a apreciat că fapta doamnei grefier arhivar încalcă dispozițiile art. 62 alin. 1 lit. a) și i) și ale art. 93 alin. 1 și 3 din Regulamentul de organizare și funcționare a instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliul Superior al Magistraturii nr. 387/2005, cu modificările și completările ulterioare, și nesocotește atribuțiile fixate prin fișa postului, referitoare la primirea corespondenței sub semnătură și dată certă și la atașarea înscrisurilor depuse la dosare, între termene; totodată, doamna grefier a încălcat obligația de asigurare a securității și integrității dosarelor și a celorlalte documente pe timpul în care le avea în gestiune, toate obligațiile profesionale fiind descrise explicit în fișa postului, semnată de către aceasta la 7.10.2011.

Aplicarea sancțiunii disciplinare a avut în vedere neglijența profesională de care doamna grefier arhivar a dat dovadă în mai multe rânduri și consecințele grave ale faptei, rezidând în posibilitatea primării acțiunii reclamantului ca efect al lipsei datei certe aplicate pe cererea de repunere pe rol.

18. Prin decizia nr. 49/15.04.2011 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) din Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în rezolvarea lucrărilor).**

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar A a emis cu întârziere citațiile în 24 de dosare aflate în stadiu procesual –prim termen, în ședința de judecată din 16.03.2011.

Astfel, potrivit fișei postului d-nei grefier arhivar A a rezultat că printre atribuțiile ce-i revin se număra și aceea de a întocmi conceptele de citare și a emite citațiile în dosare pentru primul termen de judecată. Potrivit referatului întocmit de grefierul de ședință B, în ședința de judecată din 16.03.2011, într-un număr de 24 de dosare, înregistrate în perioada 14.09.2010-22.11.2010, aflate la prim termen, s-a constatat lipsa de procedură. În toate cele 24 de dosare menționate, grefierul arhivar A a emis citațiile la data de 28.02.2011, astfel că dovezile de restituire nu s-au putut anexa la dosare în termen util.

Potrivit art. 94 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, „ (...) întocmirea conceptelor de citare, emiterea procedurilor de chemare în fața instanței și comunicarea copiilor de pe actele de sesizare a instanței se fac imediat după fixarea termenului de judecată, pentru cauzele de natură urgentă sau cel mai târziu a doua zi lucrătoare, în celelalte cauze. Persoana care întocmește procedurile va face mențiune, pe conceptul de citare, despre data predării acestora spre expediere”.

Exercitarea cu întârziere a atribuției de serviciu ce-i revenea potrivit fișei postului doamnei grefier arhivar A a condus la amânarea judecării cauzelor, acordarea unui nou termen având impact direct atât asupra prelungirii duratei judecării în cauzele respective, cât și asupra cheltuielilor ce afectează bugetul instanței, atât direct, prin efectuarea unor noi expediții poștale, cât și indirect, prin afectarea timpului de muncă necesar refacerii procedurilor și a încărcăturii ședințelor ulterioare.

La aplicarea sancțiunii disciplinare au fost avute în vedere apărările doamnei grefier arhivar privitoare la numărul mare al dosarelor care au fost înregistrate în perioada de referință și la încărcătura deosebit de mare a activităților a căror îndeplinire îi revine potrivit fișei postului,

condițiile concrete ale activității desfășurate în cadrul arhivei comerciale-contencios administrativ constând în vădita subdimensionare a schemei de personal în raport cu volumul de activitate, precum și faptul că doamna grefier arhivar A nu a mai fost sancționată disciplinar, iar în perioada 2008-2009 activitatea profesională a acesteia a fost evaluată cu calificativul „foarte bine”. Apărările doamnei grefier arhivar A care nu a negat efectuarea cu întârziere a emiterii procedurilor de citare, doar au circumstanțiat forma de vinovăție, neconstituind prin ele însele cauze exoneratoare de răspundere disciplinară, reținându-se că abaterea a fost săvârșită printr-o faptă omisivă, respectiv nesocotirea termenului stabilit de lege pentru emiterea citațiilor în dosarele înregistrate la prim termen.

19. Prin decizia nr. 58/17.03.2008 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 10% a salariului pentru o perioadă de trei luni* pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor) și art. 84 lit. i) Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor).**

În fapt, urmare a unui control efectuat la arhiva civilă privind modul în care se desfășoară activitatea, calitatea lucrărilor și efectuarea în termen, într-un colt al arhivei, depozitate după un dulap și în dezordonat s-a găsit un teanc de acte la a căror verificare s-a procedat. S-a constatat că unele dintre înscrisuri purtau viza președintelui de secție, altele, nu erau vizate, însă acestea nu erau atașate la dosar deși erau primite de un timp considerabil. Din verificările efectuate în cadrul cercetării prealabile, a rezultat faptul că doamna grefier arhivar A nu a procedat, pe de o parte la verificarea înscrisurilor depuse de către părți, chiar dacă acestea poartă număr de dosar greșit în condițiile în care baza de date informatizată a instanței permite căutarea și după alte criterii decât cel al numărului de dosar, iar pe de altă parte că a omis, în unele dintre cazuri, cu bună știință, să atașeze înscrisurile respective la dosarul cauzei sau să le înainteze instanței competente (înscrisurile fiind primite într-o perioadă începând cu luna mai 2007 până în luna ianuarie 2008 și nu au fost atașate la dosar).

Apărările doamnei grefier arhivar legate de aspecte privind modalitatea confuză de stabilire atribuțiilor de serviciu în cadrul arhivei, starea medicală, neimplicarea colegelor sale au fost apreciate ca nefondate și exprimând lipsa de preocupare a doamnei grefier arhivar în exercitarea întocmai și la timp a atribuțiilor sale specifice.

20. Prin decizia nr. 149/25.11.2012 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată domnului grefier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 5% a salariului pentru o perioadă de trei luni* pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor), art. 84 lit. b) din Legea nr. 567/2004 (absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentele privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea referitoare la programul de lucru) și art. 84 lit. l) din Legea nr. 567/2004 (nerespectarea prevederilor cuprinse în Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea).**

În fapt, s-a reținut că domnul grefier arhivar A nu a respectat programul de lucru, părăsind, în mod repetat, locul de muncă în timpul orelor de serviciu. De asemenea, s-a reținut îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor de serviciu, constând în întârzierea deschiderii corespondenței, neînregistrarea zilnică a corespondenței în sistemul ECRIS și nearhivarea/arhivarea greșită a dosarelor cu termen, ceea ce a dus la plângeri ale părților și avocaților deoarece dosarele nu erau găsite când se cereau la studiu, fie erau predate cu întârziere judecătorilor pentru studierea ședinței de judecată. S-a reținut, totodată, încălcarea

de către domnul grefier arhivar A a dispozițiilor art. 62 lit. a) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea CSM nr. 387/2005.

21. Prin decizia nr. 92/04.12.2014 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. b) Legea nr. 567/2004 (absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentul privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea referitoare la programul de lucru).**

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar A nu s-a prezentat la programul de lucru în zilele de 19, 22, 23, 24, 30 septembrie 2014, fiind încălcate astfel dispozițiile art. 79 din Legea nr. 567/2004 potrivit căroră „Personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea este obligat să respecte programul de lucru (...)” și ale art. 88 alin. 1 teza I din Regulamentul de ordine interioară ai instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea CSM nr. 387/2005, potrivit căroră „programul de lucru al instanțelor este de 8 ore zilnic, timp de 5 zile pe săptămână; programul începe de regulă la ora 8,00 și se încheie la ora 16,00”.

Doamna grefier arhivar a recunoscut, în esență, săvârșirea faptelor sesizate, precizând însă că, în prealabil, a anunțat telefonic două kolege de birou că va absenta de la serviciu din cauze medicale (sarcină toxică), fapt confirmat de acestea prin declarațiile date în cadrul cercetării efectuate.

La stabilirea sancțiunii disciplinare aplicate, s-au luat în considerare: faptul că, în urma cercetării prealabile, s-au evidențiat deficiențe organizatorice în ceea ce privește modalitatea prin care personalul instanței trebuie să informeze conducerea instanței în cazul unor absențe de la serviciu; împrejurarea în care a fost săvârșită fapta de către doamna grefier arhivar, respectiv, din eroare, aceasta a anunțat cu întârziere medicul de familie despre problemele sale de sănătate, motiv pentru care nu a putut obține certificatul medical pentru zilele din luna septembrie în care a lipsit de la serviciu; împrejurarea că pentru perioada 30.09. - 03.10.2014 absențele s-au datorat problemelor familiale cauzate de îmbolnăvirea și internarea copilului său, în vârstă de 4 ani, la Spitalul Clinic Județean de Urgență; faptul că doamna grefier arhivar nu a mai avut abateri disciplinare, având un comportament adecvat la locul de muncă, așa cum rezultă din declarațiile colegilor de serviciu.

22. Prin decizia nr. 6/11.10.2011 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată domnului grefier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 5% a salariului pentru o perioadă de două luni* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor).**

În fapt, s-a reținut că domnul grefier arhivar A nu și-a îndeplinit sarcinile de serviciu la timp, prin netrimiteră în termen la instanțele competente a cca. 81 de dosare în care s-au declarat căi de atac. Domnul grefier arhivar A a recunoscut întârzierea efectuării lucrărilor, însă a motivat întârzierea în efectuarea lucrărilor prin volumul mare de activitate. Apărările acestuia nu au fost reținute având în vedere că intervalul mare de timp (9 luni) scurs de la înregistrarea cererilor privind declararea căilor de atac și înaintarea acestora la instanțele competente, precum și inexistența unui referat întocmit de domnul grefier arhivar A către conducerea instanței pentru sesizarea aspectelor invocate cu privire la volumul mare de activitate.

23. Prin decizia nr. 4/15.01.2008 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 10% a salariului pentru o perioadă de o lună* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. i) Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă în rezolvarea lucrărilor).**

În fapt, s-a reținut că doamna greșier arhivar A, în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, a manifestat neglijență în rezolvarea lucrărilor, legalizând o copie de pe decizia civilă nr. ***/2007 a Tribunalului Y, care nu corespundea cu originalul, fără a o verifica pentru conformitate, conform dispozițiilor art. 128 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii.

Apărarea doamnei greșier arhivar A în sensul că a legalizat hotărârea fără a o mai verifica, din cauza volumului mare de muncă, a fost apreciată ca fiind nerelevantă, în situația în care la arhivă, încă din luna martie 2007, urmare dispoziției conducerii Tribunalului Y, o importantă parte din atribuțiile doamnei greșier arhivar a fost preluată de către aprod B; pe de altă parte, și activitatea celorlalte arhive ale tribunalului se desfășoară în condiții identice cu cele existente la arhiva civilă, dar nu s-au semnalat incidente de natura celui sus-menționat.

24. Prin decizia nr. 3/07.03.2011 a Tribunalului X a fost aplicată domnului greșier arhivar A de la Tribunalul X sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor).**

În fapt, s-a reținut că domnul greșier arhivar A, în perioada 01.02.2011-25.02.2011, nu a verificat dosarele în care părțile au uzat de căile de atac și nu a înaintat la instanța de control judiciar dosarele, deși avea obligația ca în fiecare zi de luni a săptămânii să le înainteze. Apărarea domnului greșier arhivar în sensul că nu a înaintat dosarele către curtea de apel deoarece în cadrul secției civile volumul de activitate a crescut a fost înlăturată întrucât acesta nu a adus la cunoștință conducerii instanței despre situația existentă.

25. Prin decizia nr. 403/24.10.2014 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei greșier arhivar șef A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară *excluderea din profesie* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. b) Legea nr. 567/2004 (absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentul privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, referitoare la programul de lucru).**

În fapt, s-a reținut că doamna greșier arhivar șef A, începând cu data de 01 septembrie 2014, nu s-a mai prezentat la locul de muncă, fără a avea vreun motiv justificat în condițiile în care prin decizia nr. 324/2014 a Curții de Apel X s-a respins cererea de suspendare a raportului de munca. S-a avut în vedere și faptul că doamna greșier arhivar șef nu s-a prezentat pentru a fi ascultată în cadrul cercetării disciplinare și nici nu a depus fie la Judecătoria Y, fie cu ocazia cercetării disciplinare, acte din care să rezulte motive întemeiate care să justifice această atitudine. De asemenea, cererea pe care aceasta a formulat-o la data de 01.09.2014 pentru suspendarea în condițiile art. 54 Codul muncii a raportului de muncă pentru o perioadă de 1 an a fost respinsă prin decizia nr. 324/08.09.2014 a Curții de Apel X.

Potrivit prevederilor art. 79 din Legea nr. 567/2004: „Personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea este obligat să respecte programul de lucru și să rezolve lucrările în termenele stabilite.”

La individualizarea sancțiunii au fost avute în vedere consecințele faptelor săvârșite, atitudinea făptuitoarei în cadrul cercetării prealabile și antecedentele disciplinare ale acesteia.

26. Prin decizia nr. xx/05.06.2015 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată domnului greșier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 15% a salariului pentru o perioadă de trei luni* pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor), art. 84 lit. k) Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a îndeplini atribuțiile ce-i revin**

potrivit legii) și art. 84 lit. i) Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor).

În fapt, s-a reținut că domnul grefier arhivar A nu și-a îndeplinit atribuțiile de serviciu, respectiv: nu a dat curs unor cereri pentru legalizarea unor hotărâri judecătorești, a unor cereri prin care se solicită comunicarea unor hotărâri, a unor cereri pentru eliberarea hotărârii judecătorești, în xerocopie, a unei cereri de restituire chitanța CEC înregistrată la 09 ianuarie 2015, a unei cereri formulată de avocat C pentru eliberarea unui exemplar al plângerii din dosarul ***/**/2015, înregistrată la 21.01.2015 (pe care figura mențiunea soluționat, fără a fi aprobată și a avea dovadă în acest sens); nu rezolvat solicitarea Secției Poliție Rurală Z prin care se solicită copie după dosarul penal ***/P/2014, cerere aprobată de președintele instanței, necunoscându-se dacă a fost sau nu soluționată, nedepusă la dosarul cauzei; cererea privind aprobarea de copii xerox în dosar ***/**/2011, neaprobată de grefierul registrator, necunoscându-se dacă a fost sau nu soluționată, nedepusă la dosarul cauzei.

Or, din dispozițiile art. 128 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești rezultă că la eliberarea copiilor de pe hotărâri sau a celorlalte acte din dosar se aplică dispozițiile cuprinse la art. 128 alin. 1-6 în mod corespunzător, iar termenul de întocmire a acestora este de cel mult 3 zile. Perioada cuprinsă între data formulării cererilor menționate anterior și cea a controlului depășește cu mult această perioadă.

De asemenea, domnul grefier arhivar a omis să soluționeze cererea petentei D înregistrată la data de 27 martie 2015 prin care solicita lămuriri cu privire la situația unui dosar, cererea formulată de E înregistrată la data de 17.11.2014, cererea formulată de numita F la data de 12.11.2014, un număr de 4 cereri formulate de SC G. prin care se solicită afișarea la ușa instanței a 4 hotărâri judecătorești, a omis să depună la dosar cereri de urgentare a redactării hotărârilor, a omis să depună la dosarul cauzei memoriul formulat de H, să înainteze în vederea punerii pe rol a cererii de completare dispozitiv formulată de O. la data de 21.01.2015, să comunice încheierea din 21.11.2014 din dosarul ***/**/2014 conform dispoziției președintelui instanței, să înainteze cererea formulată de SC H. SRL privind restituirea unui autoturism din 19.12.2014 către Parchetul de pe lângă Judecătoria Y. conform rezoluției președintelui instanței, să înainteze cererea formulată de numitul R, înregistrată la data de 19.12.2014 către Parchetul Judecătoriei Y conform rezoluției președintelui instanței, să înainteze la dosar înscrisurile depuse de SC J SRL conform adresei ***/29.07.2014, să înainteze la dosar ***/**/2014 delegația depusă de avocat A., să înainteze la dosar nr. ***/**/2014 cererea de renunțare la judecată, să depună la dosarul cauzei duplicatul certificatelor de grefă din peste 20 de dosare.

Totodată, domnul grefier arhivar a dat dovadă și de neglijență în îndeplinirea anumitor atribuții de serviciu în sensul că a efectuat mențiunea „rezolvat” pe cererea formulată de Postul de Poliție Z, fără a anexa o dovadă în acest sens, a efectuat mențiunea „rezolvat” pe cererea formulată de BANK SA privind legalizarea unei sentințe judecătorești, nefiind depusă la dosar, a păstrat adresele de înaintare a cauzelor penale la Tribunalul Y în devălmășie și fără o evidență clară, respectiv fără a fi îndosariate și predate grefierului arhivar D pentru a fi depuse în arhivă, a păstrat o cerere de legalizare a unor hotărâri cu o adresă de restituire la care se află și hotărârea legalizată fără a se putea stabili dacă a fost comunicată sau nu, a păstrat un număr de 35 de chitanțe în valoare de 5 lei achitate în lunile noiembrie - decembrie 2014 și ianuarie - februarie 2015 la Primăria R. fără a fi atașate la vreo cerere sau anexate la dosar în situația în care au fost folosite, a efectuat mențiunea „rezolvat” pe cererea numitului K de eliberare a unei hotărâri judecătorești timbrată corespunzător însă fără a fi aprobată și fără a fi anexată dovada rezolvării, a efectuat mențiunea „soluționat” pe cererea formulată de avocat S.T. fără vreo dovadă în aceste sens, a soluționat cererea formulată de R fără a fi aprobată, a păstrat în birou dosarul nr. xxx/F/1996 deși era arhivat, nu a efectuat

recomunicarea adresei nr. ***/24.02.2014 a Judecătoria Y la care se află atașate și două sentințe legalizate, la adresa corectă, aceasta fiind restituită de la poștă.

S-a reținut că sunt îndeplinite elementele constitutive ale abaterii disciplinare în privința caracterului grav al omisiunii având în vedere numărul mare de lucrări pe care a omis să le îndeplinească, faptul că în anumite cazuri, prin omisiunea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu s-a tergiversat soluționarea cererilor formulate de justițiabili (cum ar fi spre exemplu în cazul celor două cereri care trebuiau înaintate la Parchet, a cererii de completare dispozitiv), iar în alte cazuri, prin omisiunea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu putea influența însăși cursul respectivelor procese, cum a fost cazul renunțării la judecată care nu a ajuns la dosar sau a celor două memorii care nu au fost înaintate la dosar.

Apărățile formulate de domnul greșier arhivar în sensul că aceste fapte se datorează volumului mare de activitate al instanței nu au fost reținute, avându-se în vedere, pe de o parte întârzierile foarte mari înregistrate în soluționarea anumitor cereri și faptul că nu rezultă existența unui volum atât de mare de activitate de natură să le justifice, iar, pe de altă parte, luând în considerare și declarația domnului greșier registrator din care rezultă că, avându-se în vedere aptitudinile domnului greșier A care lucrează mai încet și nu este foarte ordonat, s-a încercat, pe cât posibil ca acestuia să-i fie încredințate acele atribuții cărora să le facă față. Potrivit aceleiași declarații, deși volumul de activitate este mare, ceilalți colegi care lucrează la Compartimentul Arhivă - Registratură nu înregistrează restanțe. De asemenea, nu trebuie neglijat nici faptul că, ulterior controlului, prin grija greșierului șef care a organizat rezolvarea lucrărilor restante, stabilind un anumit număr de lucrări pe zi, s-a reușit, chiar dacă s-au depus eforturi suplimentare (în condițiile în care nu a fost degrevat de celelalte atribuții) să le rezolve în aproximativ 10 zile. Rezultatul dăunător al faptelor domnului greșier arhivar deși, în raport cu împrejurările și potrivit capacității sale, trebuia și putea să-l prevadă, a fost acela că activitatea celorlalți salariați a fost îngreunată. La aceasta se adaugă și impactul negativ pe care o asemenea conduită îl are în ceea ce privește imaginea instituției ca atare și a justiției în general, fiind de natură să alimenteze suspiciunile și neîncrederea societății în actul de justiție, dăunează intereselor serviciului sau prestigiului justiției.

La stabilirea sancțiunii s-a ținut seama că domnul greșier arhivar A a recunoscut și regretă fapta, asumându-și responsabilitatea, activează ca greșier arhivar la Judecătoria Y de 6 ani și 10 luni și nu a mai fost sancționat, în ultimii 3 ani a obținut calificativul „foarte bine”, pentru rezolvarea tuturor lucrărilor efectuează ore suplimentare, este un coleg bun, săritor, ajută atunci când i se solicită acest lucru, este respectuos și se comportă frumos cu colegii.

27. Prin decizia nr. 545/05.09.2014 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată domnului greșier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *mutării disciplinare la Judecătoria Z pentru o perioadă de trei luni* pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor), art. 84 lit. k) Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a îndeplini atribuțiile ce-i revin potrivit legii) și art. 84 lit. i) Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor) raportat la prevederile art. 149 alin. (2) lit. a), i) și k) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.**

În fapt, s-a reținut că greșierul arhivar A răspunde de arhivarea și toate activitățile conexe arhivării pentru următoarele completuri: C3 civil, C3 civil minori, CI civil stagiar și C12 civil (cu precizarea că toți arhivarii răspund de arhivarea unui număr de 4, respectiv 5 completuri). Pentru cele 4 completuri gestionate de arhivar A s-au semnalat în permanență probleme legate de neatașarea procedurii, a dovezilor de comunicare ajungându-se la situații grave de suspendare a dosarelor (deși părțile își îndeplineau în termen obligațiile), de pronunțare a unor soluții greșite, respectiv de anulare a cererii ca urmare a neatașării înscrisurilor sau relațiilor depuse de părți la dosar.

Astfel, în dosarul nr. ***/**/2013, cu obiect reexaminare anulare cerere, în urma admiterii excepției netimbrării s-a dispus anularea cererii în data de 29.04.2014, deși la data de 18.04.2014 partea atașase la dosar taxa judiciară de timbru. De asemenea, dosarul nr. ***/**/2012 a fost suspendat în data de 09.10.2012 în baza art. 155 ind. 1 vechiul C.p.c și perimat în data de 15.04.2014, cu toate că la data de 28.10.2013 au fost depuse acte la dosar de către parte, neatașate de arhivar anterior soluționării excepției de perimare. În dosarul nr. ***/**/2013 s-a înregistrat aceeași situație, ce a fost sesizată de către reclamant, iar justificarea arhivarului a fost în sensul că „din eroare” procedurile, deși atașate inițial la mapa de procedură aferentă completului, au fost rătăcite și găsite în data de 05.05.2014 într-un fișet, ulterior datei pronunțării instanței. În alte dosare s-a dispus suspendarea cauzei datorită neatașării la termen de către greșierul arhivar a înscrisurilor depuse de părți, iar în altele judecătorul a fost nevoit să acorde termene pentru aceleași motive.

În cursul lunii mai 2014, compartimentul registratură al Judecătoriei Y a găsit mai multe proceduri ce aparțineau unor dosare diferite în interiorul unui alt dosar cu nr. ***/**/2013, ce a fost solicitat pentru legalizare de parte. Procedurile datau din perioada 01.2014- 03.2014, iar explicația dată de arhivar a fost în sensul că au fost puse „accidental” în acel dosar.

S-a mai constatat faptul că dovezile de comunicare ale hotărârilor aferente completurilor de care răspunde greșierul arhivar A nu sunt atașate la dosare, fiind puse în mod dezordonat în diverse rafturi, printre alte dosare.

În ceea ce privește evidența și verificarea periodică a dosarelor suspendate s-a constatat că greșierul arhivar A nu a actualizat registrul de evidență a cauzelor suspendate. Astfel, raportat la cele 4 completuri gestionate de greșierul arhivar A, Registrul de evidență a cauzelor suspendate se prezintă astfel: registrul aferent C3 civil minori nu cuprinde dosarele suspendate în perioada 09.2013-03.2014, parțial 06.2014, în urma verificării prin sondaj au fost găsite șapte dosare suspendate și neînregistrate în registru, iar ordinea în care sunt înregistrate dosarele nu permite verificarea acestora cu ușurință (ordinea cronologică nu este respectată întotdeauna); registrul aferent C12 civil, deși este cel mai complet registru, s-a omis înregistrarea dosarului nr. xxx/xxx/2013 - suspendat la data de 23.06.2014 iar dosarul nr. xxx/xxx/2014 nu are menționată data verificării; registrul aferent C1 civil stagiar nu a fost actualizat figurând cu un număr de 3 dosare ca suspendate deși acestea au fost repuse pe rol și soluționate; registrul aferent C3 civil nu a fost actualizat, fiind găsite 2 dosare repuse pe rol și soluționate, dar înregistrate aici ca fiind încă suspendate.

Au fost constatate deficiențe foarte mari și în ceea ce privește înaintarea dosarelor către instanțele superioare pentru soluționarea căilor de atac, precum și a mențiunilor făcute în acest sens în sistemul ECRIS.

Astfel, în urma verificărilor periodice a activității desfășurate de către greșierul arhivar, s-au constatat întârzieri de câteva luni în înaintarea dosarelor către Tribunalul Z pentru soluționarea căilor de atac declarate de părți. De asemenea, în alte dosare, părțile sau personalul Tribunalului Z au sesizat faptul că nu au fost înaintate dosarele în care au fost declarate căile de atac, de exemplu; dosarul nr. ***/**/2013 cu recurs declarat în 31.03.2014 și 03.04.2014, netrimis până la data de 22.05.2014; dosarul nr. ***/**/2013 neînaintat către Curtea de Apel X.

Totodată, în urma sesizării părților și a Tribunalului Y, s-a constatat că greșierul arhivar A notează în aplicația ECRIS, la rubrica „circuit extern” al dosarelor, ieșirea acestora către Tribunalul Y, fără însă a recurge la efectuarea formalităților necesare și trimiterea efectivă a acestora către instanța superioară.

S-a procedat astfel într-un număr de 4 dosare, parte fiind SC A. SA, societate care a făcut sesizare în acest sens, cu ieșire notată în cursul lunii martie 2014, dar neefectuată până la începutul lunii mai 2014. Nu în ultimul rând, în data de 19.06.2014 personalul auxiliar al

Tribunalului Y a sesizat faptul că dosarul nr. ***/**/2012 este înregistrat în sistemul ECRIS cu circuit extern către tribunal, dosarul nefiind însă înaintat de către arhivar.

Având în vedere faptele mai sus menționate, s-a apreciat că sunt întrunite condițiile pentru atragerea răspunderii disciplinare a domnului greșier arhivar A față de caracterul repetat, deosebit de grav și deficitar al activității desfășurate, raportat și la perioada supusă monitorizării - septembrie 2013 până la data cercetării prealabile - , și care în mod evident a condus la perturbarea circuitului aferent dosarelor pe care le gestionează.

La stabilirea elementelor care angajează răspunderea disciplinară și a sancțiunii aplicate, s-a avut în vedere și faptul că domnul greșier arhivar A și-a început activitatea în cadrul Judecătoriei X la data de 10.10.2012, acesta a mai fost cercetat disciplinar în cursul anului 2013, când nu i s-a aplicat nici o sancțiune, pentru aceleași motive, însă nu a dat semne de îmbunătățire a activității profesionale. Deși i s-au acordat numeroase termene pentru aducerea la zi a activității legate de sortarea și atașarea procedurilor în dosare, înaintarea dosarelor în căile de atac, actualizarea registrelor referitoare la dosarele suspendate, persoana cercetată a înregistrat în continuare aceleași aspecte deficitare în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, prevăzute de Regulamentul de ordine interioară și menționate în fișa postului. Ca urmare a activității desfășurate în condițiile menționate de către greșierul arhivar A s-a ajuns la situația în care fie judecătorii își administrează singuri procedura aferentă dosarelor din momentul intrării acesteia în arhivă, fie greșierii de ședință urmăresc fiecare dosar în parte, pentru a se evita situațiile descrise mai sus.

Având în vedere lipsa de experiență anterioară în domeniul în care își desfășoară activitatea, perioada de timp relativ scurtă, începând cu data de 10.10.2012 de când îndeplinește funcția de greșier arhivar, vârsta tânără a domnului greșier arhivar A, eforturile depuse pentru înlăturarea deficiențelor semnalate, concretizate în efectuarea a numeroase ore suplimentare, volumul de activitate al Judecătoriei X, destul de ridicat comparativ cu cel al altor judecătorii din raza curții de apel, elementele de circumstanțiere personală, respectiv vechimea în specialitate, calificativele acordate în anii 2012 și 2013 „Foarte Bine” și „Bine”, aspectul că acesta nu a mai fost sancționat disciplinar, s-a considerat că nici o altă sancțiune dintre cele prevăzute de art. 85 alin. 1 din Legea nr. 567/2004 nu ar fi oportună în speță, cu excepția mutării disciplinare la o altă instanță. S-a apreciat că numai în acest fel se poate constata în ce măsură factorii reali care au contribuit la crearea situațiilor ce au stat la baza angajării răspunderii disciplinare sunt generați de incapacitatea profesională și lipsa de experiență a persoanei cercetate și astfel îi sunt imputabili sau de volumul de activitate al Judecătoriei X, precum și de condițiile de muncă din cadrul arhivei civile de la această instanță. De asemenea, s-a opinat în sensul celor menționate, întrucât, în mod evident, situațiile descrise sunt rezultatul unui concurs de împrejurări, care vizează atât persoana în cauză, care în mod logic nu a acționat cu intenția de a genera astfel de urmări, dar și mediul și condițiile de muncă ale acesteia. Dovada lipsei relei credințe a persoanei în cauză a constat în conștientizarea consecințelor faptelor sale, dar și în eforturile depuse pentru remedierea respectivelor urmări.

28. Prin decizia nr. 206/16.04.2013 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei greșier arhivar debutant A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară *excluderea din profesie* pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. a) Legea nr. 567/2004 (întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor) și art. 84 lit. k) Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a îndeplini atribuțiile ce-i revin potrivit legii).**

În fapt, s-a reținut că începând cu luna decembrie 2012, de când a fost încadrată, greșierul arhivar debutant A a săvârșit o serie constantă de erori și omisiuni grave în activitatea practică care s-au răsfrânt în mod negativ asupra activității instanței și a relației cu justițiabilii. Mai mult, în ciuda faptului că la data de 13.02.2013 a fost sancționată cu avertisment scris de către președintele instanței, în ciuda faptului că în mod repetat au avut loc discuții informale sau

ședințe cu membrii instanței în cadrul cărora i s-au cerut explicații și i s-a atras atenția asupra carențelor din activitatea practică și a nevoii de a acționa responsabil, greșelile și omisiunile grave au persistat cu o frecvență foarte mare, dovadă în acest sens fiind toate procesele verbale atașate încheiate cu o ritmicitate dezarmantă.

Astfel, prin nota de constatare inițială care a stat la baza sancționării persoanei cercetate cu „avertisment” (necontestată de către aceasta), s-a reținut ca doamna grefier arhivar debutant A a săvârșit abaterile disciplinare constând în neglijențe grave și repetate în rezolvarea lucrărilor, omisiune gravă de a îndeplini atribuțiile de serviciu și comportament neadecvat cu justițiabilii și cu colegii care constituie încălcări ale codului deontologic. În esență, s-a reținut în sarcina acesteia faptul că a cusut greșit actele în dosare, încurcând numărul acestora, a depus filele de comunicare a hotărârilor la mapa de termene, a calculat termenul de definitivare a unor sentințe în mod greșit sau după file care aparțineau altui dosar sau dimpotrivă, fără a avea filele de comunicare la dosar, nu a înregistrat cereri de îndreptare a erorilor materiale la dosar așa încât acestea au fost identificate și soluționate cu mare întârziere, a consemnat greșit identitatea părților care au declarat căile de atac, a definitivat sentințe fără a verifica dosarul și întoarcerea dovezilor de comunicare, a comunicat adrese din care lipsesc elemente esențiale cum ar fi numărul dosarului și data emiterii, a stabilit ora pentru soluționarea unei propuneri de arestare preventivă fără a se consulta cu judecătorul și fără a corobora cu ora de expirare a reținerii, a făcut adrese pentru asistență juridică în dosare în care nu era necesară, a completat eronat datele în programul ECRIS sau nu a completat toate câmpurile obligatorii, nu a completat corespunzător registrul informativ, a citat persoane de la adrese greșite sau în mod eronat cu date și calități greșite sau a omis să emită citații în unele dosare. Mai mult, s-a reținut faptul că în foarte multe dosare înregistrate (62 de dosare) nu s-a lucrat nimic la respectivul moment în condițiile în care era în sarcina doamnei grefier arhivar debutant A să introducă datele în ECRIS, să emită citații, să comunice cererile de chemare în judecată sau să emită alte adrese. Pentru remedierea acestor deficiențe a fost necesară implicarea colegilor și verificarea atentă a activității persoanei sancționate, cu efort suplimentar din partea tuturor celor implicați.

Cu toate acestea, urmare noii cercetări disciplinare, s-au reținut faptele consemnate în numeroasele procese verbale atașate și confirmate prin numeroasele înscrisuri cu valoare probatorie atașate fiecărui proces verbal, fapte care întrunesc elementele constitutive ale abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 alin. 1 lit. i) din Legea 567/2004 și art. 84 alin. 1 lit. k) din Legea 567/2004.

Astfel, în înțelesul noțiunilor de neglijență gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor au fost încadrate următoarele fapte săvârșite de către doamna grefier arhivar A: înregistrarea greșită a unor dosare; îndreptarea unor adrese spre o destinație greșită, o anumită instanță în locul alteia; atașarea cu mare întârziere a unor acte la dosare (cu titlu exemplificativ, o cerere de legalizare înregistrată la data de 1.11.2012 nu era atașată la dosar nici la data de 27.02.2013); emiterea citațiilor cu mare întârziere; trecerea greșită a datelor părților în ECRIS; înregistrarea cu mare întârziere a unor recursuri (ex: recurs înregistrat la instanță în data de 13.02.2013 în dosar ***/**/2012, trecut în ECRIS la data de 05.03.2013 după ce a fost descoperit de către un alt grefier; trimiterea dosarelor cu mare întârziere în calea de atac (dosar trimis în calea de atac la peste 20 de zile după declararea recursului doar pentru că o altă colegă a descoperit recursul înregistrat de persoana cercetată, dar neînregistrat în ECRIS); coaserea greșită a actelor la dosar; calificarea total eronată a unor cereri depuse la dosar (cerere de amânare calificată cerere de preschimbare a termenului de judecată); calificarea greșită a obiectului unor cereri de chemare în judecată; predarea cu mare întârziere a unor dosare; întocmirea eronată a unor adrese; greșita numerotare a dosarelor (situație care rezultă din numeroase procese verbale încheiate de către grefierii instanței); primirea unor cereri de investire fără originalul sentinței.

În înțelesul noțiunii de omisiune gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce-i revin potrivit legii, au fost încadrate următoarele omisiuni reținute în sarcina doamna grefier arhivar A: neatașarea unor cereri sau acte la dosar (ex: proces verbal din data de 15.03.2013 referitor la un număr de 67 de cereri descoperite în arhivă și neatașate la diverse dosare); neînregistrarea unor cereri de investire cu formulă executorie; neînregistrarea unor cereri de îndreptare a erorii materiale; nedepunerea unei taxe de timbru la dosar; ascunderea unor sesizări adresate conducerii instanței; omisiunea de a emite citații în unele dosare; omisiunea de a coase și numerota unele dosare.

Starea de fapt reținută urmare a cercetării prealabile a relevat faptul că, în ciuda eforturilor depuse de către membrii colectivului de judecători și personal auxiliar al Judecătoriei Y, doamna grefier arhivar A nu se poate adapta exigențelor impuse de activitatea specifică unei instanțe de judecată, iar prin maniera eronată în care își îndeplinește atribuțiile sau prin omisiunile evidente bulversează în mod repetat activitatea întregii instanțe. Tot personalul instanței a apreciat că au fost epuizate toate posibilitățile de sprijinire și educare profesională ale doamnei grefier arhivar A, iar situația creată prin comportamentul profesional necorespunzător al persoanei cercetate la nivelul Judecătoriei Y este fără precedent. Având în vedere prestația profesională a doamnei grefier arhivar și gradul redus de responsabilitate profesională, s-a apreciat că nu există nicio speranță legitimă că aceasta s-ar putea îndrepta la această instanță sau la o altă instanță din raza de competență teritorială a curții de apel. A fost reținută în acest context și atitudinea doamnei grefier arhivar care a recunoscut doar parțial faptele care i se impută, a oferit explicații total nepertinente și în ciuda dorinței manifestate de a-și continua activitatea în cadrul instanței și de a participa la cursuri de formare profesională nu a dat nicio dovadă de îndreptare a comportamentului, relevantă fiind și tendința de învinovăți alte colegi pentru propriile deficiențe.

Ca urmare, ținând cont de toate aceste circumstanțe, luând în considerare faptul că posibilitățile de îndreptare a comportamentului profesional al doamnei grefier arhivar A sunt practic inexistente, a fost aplicată sancțiunea disciplinară a excluderii din profesie.

29. Prin decizia nr. 17/11.01.2016 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* doamnei grefier arhivar A de la Curtea de Apel X pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) teza a II-a din Legea nr. 567/2004 (neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor).**

În fapt, s-a reținut că, în perioada 27.03.2015 - 22.10.2015 doamna grefier arhivar A a înregistrat în mod defectuos un număr de 99 cauze având ca obiect contestarea actelor administrativ fiscale care privesc taxa specială pentru autovehicule și timbrul de mediu, cererile de restituire a acestor taxe mai sus menționate, precum și cererile de înmatriculare a autovehiculelor fără plata acestor taxe, pe rolul Secției a II-a civilă de contencios administrativ și fiscal și nu pe rolul Secției I Civilă, astfel cum s-a stabilit prin hotărârea Colegiului de Conducere nr. 6 din data de 31 martie 2014.

Potrivit art. 63 alin.1 lit. a din actualul Regulament de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea CSM nr. 1375/2015, grefierul arhivar și registratorul primesc, înregistrează și repartizează la secții și la celelalte compartimente actele de sesizare a instanței, dosarele de la celelalte instanțe și restul corespondenței. Scopul principal al postului este gestiunea dosarelor compartimentului registratură, înregistrând toate cauzele venite spre soluționare curții de apel, pe care le distribuie pe secții pentru a fi prelucrate.

S-a reținut încălcarea dispozițiilor art. 62 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea CSM nr. 387/2005 (corespondent art. 63 în actualul Regulament), prin repartizarea eronată la Secția a II-a civilă a unui număr de 99 dosare (de competența acesteia). S-a apreciat, raportat la probele administrate, că prin fapta săvârșită de către doamna grefier arhivar nu a fost afectată activitatea instanței în mod grav și nici

principiul repartizării aleatorii, singura consecință fiind creșterea volumului de activitate al Secției a II-a civilă de contencios administrativ și fiscal, cu 99 de dosare, apreciindu-se însă că fapta săvârșită de către aceasta întrunește elementele constitutive ale abaterii disciplinare prevăzută de art. 84 lit. i teza a II-a din Legea nr.567/2004, respectiv neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor.

La stabilirea sancțiunii avertisment s-a avut în vedere că doamna grefier arhivar A nu a fost sancționată disciplinar în cei 23 de ani de activitate, fiind evaluată de către conducerea instanței de-a lungul activității desfășurate cu calificativul „foarte bine, și că, urmare a referințelor primite de la președinții de secție, care au fost consultați și discuțiile purtate cu persoanele care lucrează în cadrul aceluiași departament sau care colaborează cu aceasta, a rezultat că doamna grefier arhivar este o persoană care își îndeplinește atribuțiile cu corectitudine, potrivit dispozițiilor legale.

30. Prin decizia nr. 42/11.03.2015 a procurorului general al Parchetului de pe lângă Curtea de Apel X a fost aplicată doamnei grefier A, grefier șef delegat la Parchetul de pe lângă Judecătoria Y, sancțiunea disciplinară a *reducerii salariului de bază cu 5 % și suspendarea indemnizației de conducere, pe o durată de 3 luni*, pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor) și art. 124 lit. m) din Regulamentul de ordine interioară a parchetelor, aprobat prin Ordinul nr. 2632/C al Ministerului de Justiție din 30/07/2014 (verificarea și predarea la arhivă a lucrărilor cu termen expirat, conform Nomenclatorului arhivistic).**

S-a reținut că doamna grefier A, grefier șef delegat la Parchetul de pe lângă judecătoria Y, în calitate de secretar al comisiei de selecționare a documentelor și responsabilă cu arhiva, potrivit Legii nr.16/1996 privind Arhivele Naționale, cu modificările ulterioare, la data de 5 noiembrie 2014 a predat în vederea distrugerii un număr de 820 de dosare din anul 2001 al căror termen de păstrare nu era expirat. Termenul de păstrare de 15 ani expira la sfârșitul anului 2016. Fapta doamnei grefier a fost constatată la data de 12.12.2014, ca urmare a solicitării făcute de o parte dintr-un dosar din anul 2001, solicitare de eliberare a unei copii după un document.

Fiind ascultată, doamna grefier A și-a prezentat propria poziție în legătură cu fapta imputată. A recunoscut faptul că a fost ajutată de șoferului unității de parchet în strângerea dosarelor și introducerea acestora în saci. Sacii pregătiți cu dosarele din anul 2001 au rămas timp de două luni în arhiva unității, respectiv până la data de 5 noiembrie 2014. A precizat că are cunoștință de faptul că atribuțiile cu arhiva intră în sarcina grefierului șef. Totodată a menționat că, la momentul introducerii în saci, din cauza numărului mare de dosare, nu a verificat fiecare dosar în parte. În apărarea sa, doamna grefier a mai precizat că în aproape cei 25 de ani de serviciu nu a avut nicio abatere disciplinară.

31. Prin decizia nr. 974/15.10.2010 a procurorului general al Parchetului de pe lângă Curtea de Apel X a fost aplicată doamnei grefier A, grefier în cadrul Biroului juridic din Parchetul X, sancțiunea disciplinară *avertisment*, pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce-i revin).**

S-a reținut că doamna grefier B.I., grefier în cadrul Biroului juridic din Parchetul A., a expediat recursul formulat de Parchetul X împotriva sentinței civile nr. ***/17 iunie 2009 a Tribunalului Y, Secția civilă, la data de 18 august 2009, după trecerea a 19 zile de la data înregistrării comunicării sentinței la parchet și după expirarea termenului legal de recurs, respectiv 8 august 2009, fapt ce a avut drept consecință respingerea de către instanță a recursului parchetului, ca fiind tardiv introdus, și menținerea sentinței instanței de fond.

Audiată fiind, doamna grefier A a susținut că „nu i s-a atras atenția cu privire la data expirării recursului de către șeful biroului și faptul că printre atribuțiile sale de serviciu nu se afla și aceea de a verifica termenele de recurs”, apărare ce a fost înlăturată din următoarele considerente:

Calcularea termenelor de recurs constituie, într-adevăr, atribuția consilierilor juridici, însă neexpedierea recursului în acest dosar nu s-a datorat necalculării sau calculării greșite a termenului, ci omisiunii de a-l expedia. Principalele atribuții de serviciu, prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al parchetelor, aprobat prin Ordinul nr. 529/C/2007 al ministrului justiției, publicat în Monitorul Oficial nr. 154 din 5 martie 2007, ale doamnei grefier A constau în înregistrarea lucrărilor și expedierea acestora, împreună cu toate operațiunile complementare pe care le presupun: copertarea, opisarea, scrierea plicurilor și completarea condiției de expediere a lucrărilor, trecerea lucrărilor în opisul electronic, întocmirea condiției de lucrări ce se prezintă spre semnare conducerii Parchetului X și ținerea evidenței contractelor care sunt primite pentru acordarea vizei de legalitate, efectuarea lucrărilor de statistică, deținerea evidenței ordinelor procurorului general în sensul înregistrării, xeroxării și arhivării. Aceste atribuții rezultă și din adresa nr. **/VI/12 din 10 februarie 2010 a Biroului Juridic.

Doamna grefier nu a respectat dispoziția consilierului șef care, după avizarea recursului, i l-a înmânat pentru a îndeplini procedura semnării de către conducerea parchetului și expedierii lui. Cu atât mai mult cu cât, în toate situațiile, practica biroului presupune ca imediat după semnare să se efectueze și expediția, chiar în aceeași zi. Cu alte cuvinte, respectarea acestei reguli existente în cadrul Biroului juridic ar fi asigurat expedierea recursului în termen, fără a fi necesară calcularea termenului de recurs sau ținerea evidenței acestuia. După întocmirea și semnarea recursului de către consilierii juridici și avizarea lui de către consilierul șef, îndeplinirea formalităților legate de semnarea lui de către conducerea unității și expedierea acestuia se afla exclusiv în sarcina doamnei grefier, astfel încât îi aparține răspunderea pentru neîndeplinirea acestor atribuții și remiterea lucrării altei persoane. Astfel, doamna grefier A nu a respectat prevederile prevăzute în regulamentul de ordine interioară sus menționat cu privire la expedierea recursului.

32. Prin decizia nr. 1/23.03.2010 a prim procurorului Parchetului de pe lângă Judecătoria X a fost aplicată doamnei grefier A, grefier în cadrul Parchetului de pe lângă Judecătoria Y, sancțiunea disciplinară *avertisment*, pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare prevăzute de art. 84 lit. b) și lit. h) din Legea nr. 567/2004 (absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentele privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, referitoare la programul de lucru, respectiv refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce revine potrivit legii și regulamentelor privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea ori alte atribuții stabilite de conducătorii instanțelor judecătorești sau ai parchetelor de pe lângă acestea).**

În fapt, s-a reținut că, asigurând serviciul de permanență pe unitate în perioada 30.11 - 06.12.2009, grefiera de serviciu A a fost anunțată să se prezinte la sediul unității pentru rezolvarea unor sarcini de serviciu, însă aceasta a refuzat nejustificat să-și îndeplinească îndatorirea de serviciu.

În cadrul cercetării prealabile, s-a stabilit că doamna grefier A a fost de serviciu pe unitate în perioada 30.11 - 06.12.2009, potrivit planificării efectuate de conducerea unității. Pentru rezolvarea unor sarcini de serviciu a fost contactată la numerele de telefon înscrise în tabelul aflat la sediul Parchetului de pe lângă Judecătoria Y, însă aceasta, la data de 5.12.2009, a comunicat că nu se va prezenta la serviciu, fără a indica motivul refuzului, iar la data de 06.12.2009 nu a răspuns la nici unul din cele două numere de telefon indicate. S-a stabilit că

doamna grefier A a luat cunoștință de programarea serviciului pe unitate, programarea fiindu-i adusă la cunoștință de grefierul șef, fiind totodată afișată în secretariatul unității în incinta căruia își desfășoară activitatea.

În apărarea sa, doamna grefier A a declarat că la 05.12.2009 jandarmul de serviciu i-a comunicat telefonic că există un eveniment la unitate și că se impune prezența sa. I-a spus acestuia că în biroul său existau formulare ștampilate ce se folosesc pentru înregistrarea tardivă a unui deces și nu s-a prezentat la serviciu, apreciind că situația s-a rezolvat, așa cum îi confirmase jandarmul. La data de 06.12.2009, grefiera a motivat că a mers la secția de votare împreună cu tatăl său, motiv pentru care nu a răspuns la apelul pe telefonul fix, iar telefonul mobil era schimbat și noul număr nu l-a trecut în tabelul unității. Această apărare a fost înlăturată, motivele invocate nefiind de natură să justifice neprezentarea la sediul unității pentru realizarea unor atribuții de serviciu esențiale pentru bunul mers al activității parchetului.

Neprezentarea la sediul unității la datele de 5 și 6 decembrie 2009 a doamnei grefier A pentru realizarea unor atribuții de serviciu a impus chemarea din timpul liber a doamnei grefier B, ceea ce echivalează cu nerespectarea ordinului dat de conducere, situație ce este de natură a crea și disensiuni în rândul colectivului.

33. Prin decizia nr. 1/09.11.2015 a prim procurorului Parchetului de pe lângă Judecătoria X a fost aplicată doamnei grefier A, grefier în cadrul Parchetului de pe lângă Judecătoria X, sancțiunea disciplinară *avertisment*, pentru **săvârșirea abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. k) din Legea nr. 567/2004 (omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce-i revin).**

S-a reținut că doamna grefier A avea ca atribuții predarea cererilor și actelor de urmărire penală la dosarele penale la procurori, atribuție pe care nu a îndeplinit-o, lăsând în nelucrare cereri care ar fi trebuit predate de îndată procurorilor pentru a dispune cu privire la acestea.

În actul de constatare, s-a reținut nepredarea către procurori a următoarelor lucrări: adresa nr. ***/VIII-1/2014 a Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Y către Parchetul de pe lângă Judecătoria X cu viza din data de prin care a fost înaintată cererea de constituire ca parte civilă formulată de S.C. B S.A., în dosarul nr. ***/P/2014; cererea formulată de C. către Parchetul de pe lângă Judecătoria X în dosarul nr. ***/P/2014, cu viza din data de 15.12.2014, având ca obiect restituirea unor bunuri ridicate cu ocazia unei percheziții domiciliare; adresa nr. ***/VIII-1/2014 a Parchetului de pe lângă Tribunalul Z către Parchetul de pe lângă Judecătoria X, cu viza din data de prin care a fost înaintată solicitarea numitei D privind redeschiderea cercetărilor în dosarul nr. ***/P/2013.

Procurorul care a efectuat cercetarea disciplinară a opinat că sancțiunea avertismentului este suficientă pentru a atrage atenția doamnei grefier A asupra consecințelor comportamentului său și asupra conduitei sale viitoare relativ la îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

S-a constatat încălcarea de către doamna grefier A a prevederilor art. 76 din Legea 567/2004 potrivit căroră “personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea are obligația să își îndeplinească îndatoririle de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și celeritate, în conformitate cu legea și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului justiției”. De asemenea, s-a constatat încălcarea prevederilor art. 124 alin. 1 lit. a, b, d și g din Ordinul Ministrului Justiției 2632/C/2014 privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor.

34. Prin decizia nr. 400/VI/1/2012 a prim procurorului Parchetului de pe lângă Judecătoria X a fost aplicată domnului grefier A sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 lit. b), h) și l) din Legea 567/2004.**

Abaterile disciplinare au constat în absența nemotivată de la serviciu la data de 15.07.2011, neexpedierea în perioada 28.06. -18.08.2011 a aproximativ 700 de comunicări, neexpedierea corespondenței într-un număr de 9 dosare penale și 4 lucrări la 09.09.2011 și neînregistrarea unui număr de 5 lucrări în perioada 05-07.09.2011.

35. Prin decizia nr. 3700/VI/12/2010 a procurorului general al Parchetului de pe lângă Curtea de Apel X a fost aplicată domnului A, grefier șef secție urmărire penală din cadrul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel X, sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. i) din Legea 567/2004.**

Abaterea disciplinară a constat în neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor, respectiv nu a dat spre a fi expediată prin poștă comunicarea nr. ***/II/2/2009 prin care s-a respins plângerea împotriva rezoluției din dosarul nr. ***/P/2008 privind pe petentul C, ci a înmânat-o unui coleg al petentului, tot polițist, fără a-i cunoaște numele, consecința acestei neglijențe ducând la efectuarea unei corespondențe inutile cu instanțele de judecată în vederea soluționării în mod legal a plângerii petentului C. De asemenea, nu a comunicat petentei D rezoluția nr. ***/II/2010 prin care s-a respins plângerea formulată împotriva rezoluției pronunțată în dosarul nr. */P/2010, consecința acestei omisiuni fiind formularea de către petentă a unor noi plângeri, dar și verificări la oficiile poștale. Totodată, domnul grefier a omis să treacă soluțiile din dosarele nr. ***/P/2009 și ***/P/2009 în registrul penal, cu toate că aceste dosare erau soluționate și arhivate, consecința fiind luarea dosarelor în evidență ca fiind cauze mai vechi de 6 luni nesoluționate.



Teme de reflecție

Precizați dacă au fost încălcate normele deontologice în următoarele situații:

1. Cu o zi înainte de termenul stabilit pentru judecată, grefierul arhivar, desemnat de către președintele instanței cu eliberarea copiilor de pe actele din dosar, preia de la grefierul de ședință desemnat în completul care soluționează cauza un dosar penal în vederea efectuării unor copii din dosar, la solicitarea uneia dintre părți. La termenul stabilit pentru judecată, la strigarea cauzei, s-a constatat că acest dosar lipsește, fiind găsit ulterior la copiatorul instanței. Fiindu-i solicitată explicații, grefierul arhivar a precizat că a uitat dosarul la copiator întrucât a fost nevoit să plece urgent din instanță la ora 15,00; în plus, a susținut că era obligația grefierului de ședință să preia dosarul de la arhivă, după efectuarea copiilor solicitate de parte.

2. La data de 12.04.2016, ora 17,00, prin faxul instanței, este înregistrată o cerere de amânare a cauzei, însoțită de dovada achitării unei taxe de timbru, formulată de către intervenientul X., într-un dosar civil având termen la data de 13.04.2016. Registratorul înregistrează cererea de amânare a cauzei în dimineața zilei de 13.04.2016, după care o predă grefierului arhivar, care o predă grefierului de ședință în dimineața zilei de 14.06.2016, fără dovada achitării taxei de timbru. La termenul de judecată, cererea de intervenție este anulată pentru netimbrare. Ca urmare a petiției formulate de către intervenient, au fost solicitate explicații din partea registratorului și grefierului arhivar, care s-au apărut, precizând că au respectat întocmai dispozițiile regulamentare și că nu au fost instruiți cu privire la procedura de urmat în astfel de situații după modificarea *Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.*

3. A.B., reclamant în dosarul xxx/y/2016 al Judecătorei A., se prezintă la ora 13,55 la compartimentul arhivă și solicită grefierului C.D. să-i fie dat spre studiu dosarul xxx/y/2016. Grefierul arhivar C.D. îl refuză, atrăgându-i atenția că programul de lucru cu publicul al arhivei stabilit de conducerea instanței este 10,00-14,00, că ar fi trebuit să se prezinte mai devreme la arhivă și că, oricum, în timpul scurt rămas până la terminarea programului de lucru cu publicul nu ar avea timp să studieze dosarul. La scurt timp după ora 14,00, la compartimentul arhivă se prezintă avocatul C.D. care solicită studierea unui dosar civil. Grefierul arhivar C.D., în virtutea relației de prietenie pe care o are cu avocatul, îi pune acestuia la dispoziție, spre studiu, dosarul solicitat.

3. CONFIDENȚIALITATEA


Repere de conținut

În activitatea lor profesională, grefierii arhivari și registratorii sunt obligați:

- să păstreze *secretul profesional, confidențialitatea* în legătură cu faptele și informațiile despre care iau cunoștință în exercitarea funcției, cu privire la procese aflate în curs de desfășurare (art. 78 alin. 2 din Legea nr. 567/2004);
- să nu dezvăluie sau folosească pentru alte scopuri decât cele legate de exercitarea profesiei informațiile obținute pe parcursul desfășurării activității profesionale (art. 9 din Codul deontologic);
- să se abțină de la orice încercare de a obține date sau informații pe care nu sunt îndreptățiți să le cunoască (art. 10 din Codul deontologic);
- să nu comenteze sau să justifice în presă ori în emisiuni audiovizuale hotărârile sau soluțiile date în dosarele despre care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu (art. 78 alin. 2 din Legea nr. 567/2004 și art. 19 alin. 3 din Codul deontologic).

În stabilirea/delimitarea informațiilor care sunt supuse secretului profesional și a obligației de confidențialitate, raportat la activitatea instanțelor de judecată, este necesar a fi avute și dispozițiile *Legii 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare* (instanțele de judecată fiind operatori de date cu caracter personal), precum și dispozițiile *Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare*, care **excepțiază de la liberul acces la cetățenilor:**

- informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces (art. 12 din lege).

 Constituie abatere disciplinară *nerespectarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter*, precum și *nerespectarea dispozițiilor legale care reglementează modul de comunicare față de terțe persoane a datelor și informațiilor referitoare la activitatea instanțelor judecătorești* (art. 84 lit. e și f din Legea nr. 567/2004).

În ceea ce privește *comunicarea datelor din dosare către reprezentanții mass-media*, art. 3 din *Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar și mass media*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 482/2012 interzice personalului auxiliar din instanțe și parchete să furnizeze informații privind cauzele deduse judecării sau instrumentate de parchete, aceste persoane având obligația să îndrume solicitanții către structurile de comunicare (purtătorul de cuvânt și birourile de informare și relații publice).

Raportat la atribuțiile prevăzute de ROIIJ 2015, cu titlu exemplificativ, asigurarea/păstrarea secretului profesional de către greșierii arhivari și registratori în desfășurarea activității specifice se manifestă prin:

- înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor ce nu sunt destinate publicității, în condițiile prevăzute de lege (art. 94 alin. 16 din ROIIJ 2015);
- respectarea regulilor privind înregistrarea și predarea plicurilor conținând corespondența cu caracter confidențial, care se înregistrează în registrul de intrare a corespondenței, cu această mențiune, fără a fi desfăcute, după care se predau destinatarului (art. 94 alin. 17 din ROIIJ 2015);
- respectarea regulilor privind consultarea dosarelor și evidențelor instanței privitoare la activitatea de judecată, respectiv numai de către persoanele care justifică un interes legitim, cu respectarea ordinii de solicitare și a măsurilor de asigurare a integrității documentelor și numai după aprobarea cererii, cu datele de identificare ale solicitantului, de către persoana care coordonează activitatea compartimentului arhivă (art. 93 alin. 2 din ROIIJ 2015);
- respectarea regulilor privind accesul reprezentanților mass-mediei la dosarele și la evidențele instanței, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile stabilite prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, cu respectarea ordinii de solicitare și a măsurilor de asigurare a integrității documentelor și numai în măsura în care este posibilă punerea acestora la dispoziție (art. 93 alin. 6 din ROIIJ 2015);
- respectarea regulilor privind studiul dosarelor, care se realizează numai în arhivă, după identificarea solicitantului, prin verificarea actului de identitate, a procurii sau a delegației și a legitimației de serviciu sau a altui document similar, în cazul reprezentanților mass-mediei, și notarea numelui și prenumelui acestuia (art. 93 alin. 9 din ROIIJ 2015);
- respectarea obligației de verificare a integrității documentelor din dosare, în prezența solicitantului, după studierea acestora (art. 93 alin. 9 din ROIIJ 2015);
- respectarea regulilor privind consultarea dosarelor privind cauzele care au fost sau sunt judecate în ședință nepublică, cele privind adopțiile, precum și cele care au ca obiect propuneri și sesizări privind aplicarea provizorie a măsurilor de siguranță cu caracter medical și a măsurii internării nevoluntare, a documentelor și evidențele speciale ale instanței referitoare la aceste dosare, precum și alte documente sau evidențe care presupun confidențialitate ori alte categorii de dosare stabilite prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, numai de către avocații, părțile sau reprezentanții părților, experții și interpreții desemnați în cauză, în condițiile legii (art. 93 alin. 9 din ROIIJ 2015);

- eliberarea fotocopiilor ale actelor și hotărârilor din dosare cu respectarea dispozițiilor art. 93 alin. 1 - 11 din ROIIJ 2015, doar persoanelor care justifică un interes legitim sau exclusiv avocaților, părțile sau reprezentanților părților, experților și interpreților desemnați în cauzele prevăzute de art. 93 alin. 10 din ROIIJ 2015, după aprobarea cererii și identificarea solicitantului;
- interzicerea accesului oricărei persoane din afara instanței/străine la calculatorul primit de la instanță pentru desfășurarea activității;
- interdicția scoaterii din instanță a dosarelor (art. 93 alin. 1 din ROIIJ 2015).

Raportat la atribuțiile prevăzute de ROIP 2014, cu titlu exemplificativ, asigurarea/păstrarea secretului profesional de către greșierii arhivari în desfășurarea activității specifice se manifestă prin:

- interdicția scoaterii din incinta parchetelor a dosarelor, actelor și lucrărilor, în afara cazurilor prevăzute de lege și de regulament (art. 202 din ROIP 2014).
- respectarea prevederilor legale privind gestionarea documentelor arhivate și a informațiilor cuprinse în aceste documente (art.160 din ROIP 2014).
- respectarea regulilor în condițiile legii, în limita atribuțiilor pe care le au de conservarea arhivei și de păstrarea confidențialității informațiilor cuprinse în arhivă (art.160 din ROIP 2014).
- îndeplinirea sarcinilor potrivit prevederilor legale privind predarea documentelor în arhivă, păstrarea, selecționarea și eliminarea acestora, precum și cele prevăzute în fișa postului (art.160 din ROIP 2014).

Jurisprudență disciplinară

1. Prin decizia nr. 688/04.10.2010 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* doamnei greșier A de la Curtea de Apel X, doamnei greșier B, de la Judecătoria Y și domnului greșier-arhivar C, de la Curtea de Apel X, pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. b) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară săvârșită de doamna greșier A. a constat în faptul că a întreprins demersuri la solicitarea primită din partea avocatei F de a se interesa de stadiul unui dosar aflat pe rolul Curții de Apel X, la o altă secție decât cea la care funcționa, și de a-i comunica personal acestei avocate, în timpul programului de lucru, stadiul procesual al dosarului (discuții purtate pe telefonul său mobil), încălcând astfel și prevederile art. 10 din Codul deontologic potrivit căroră „personalul auxiliar de specialitate trebuie să se abțină de la orice încercare de a obține date sau informații pe care nu este îndreptățit să le cunoască”. Abaterea disciplinară săvârșită de doamna greșier B. de la Judecătoria Y a constat în faptul că s-a prevalat de calitatea sa de salariat al unei instanțe judecătorești și a solicitat detalii și informații cu privire la dosarul nr. 1111/2010 al Curții de Apel X, fără a fi parte în respectiva cauză sau a avea calitatea de reprezentant al uneia dintre părți. Abaterea disciplinară săvârșită de greșierul-arhivar C. constă în faptul că a dat curs solicitării ce i-a fost adresată de greșiera B. de la Judecătoria Y, comunicându-i acesteia termenele de judecată date într-un anumit dosar, fără a verifica în ce calitate sau pentru cine se interesa greșiera respectivă. Susținerea acestuia că termenele de judecată comunicate către greșiera B, fără a fi parte în dosar, ar fi publice și că aceste date ar putea fi aflate de pe portalul instanței nu a fost reținută deoarece activitatea de furnizare a informațiilor s-a realizat contrar dispozițiilor art. 62 alin. 1 lit. e din Regulament, accesând în acest scop, în timpul programului de lucru, baza de date a instanței

de un număr de 26 de ori, pe parcursul perioadei de timp cât dosarul s-a aflat în curs de soluționare pe rolul instanței, pentru a afla detalii din dosar și de a le furniza grefierii B.

2. Prin decizia nr. 73/19.06.2009 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *mutarea disciplinară la o altă instanță din circumscripția aceleiași curți pe o durată de 3 luni*, împotriva domnilor A, grefier la Judecătoria Y, și B, grefier-arhivar temporar Judecătoria Z pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. e) din Legea nr. 567/2004**. Abaterile disciplinare reprezentând încălcarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter au constat în faptul că, în mai multe zile și în afara orelor de program, domnii grefieri au intrat în instituție pentru a efectua lucrări specifice postului, fiind însoțiți de o persoană care nu avea calitatea de salariat. În apărarea sa, domnul grefier A a arătat că atunci când a fost însoțit de prietena sa, aceasta nu a asistat la întocmirea lucrărilor, iar domnul grefier B a arătat că prietena sa îi ținea de urât până finaliza lucrările.

3. Prin decizia nr. 214/26.07.2013 a procurorului șef al Parchetului X. a fost aplicată sancțiunea disciplinară *excluderea din profesie* împotriva doamnei A, grefier șef al Serviciului Teritorial X., pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 lit. b), e) și h) din Legea 567/2004 raportat la art. 120 alin. (2) lit. b), e) și g) din Regulamentul de ordine interioară**. Abaterile disciplinare săvârșite de doamna grefier șef serviciu au constat în absențe nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară și alte acte normative referitoare la programul de lucru, nerespectarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter, precum și refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce îi revine potrivit legii și Regulamentului de ordine interioară ori alte atribuții stabilite de procurorul șef direcție. Astfel, s-a reținut că la data de 13 mai 2013 aceasta a refuzat îndeplinirea atribuțiilor de serviciu dispuse de procurorul șef serviciu și de procurorul de caz, constând în refuzul de a consemna declarațiile din ancheta aflată în desfășurare, în biroul procurorului de caz, deși era programată de serviciu în acea zi și pentru desfășurarea activității după sfârșitul programului de lucru. De asemenea, a lipsit nemotivat de la serviciu în data de 21 mai 2013, deși, în ziua precedentă, procurorul șef serviciu i-a respins solicitarea de acordare a unei zile libere pentru ziua următoare, cerere respinsă în contextul în care erau programate mai multe activități, iar grefiera B se afla în concediu legal de odihnă. Totodată, aceasta nu s-a prezentat la serviciu în data de 13 iunie 2013, în condițiile în care procurorul șef serviciu i-a respins în ziua precedentă solicitarea de acordare a unei zile libere, și a fost necesară aducerea ei la locul de muncă pentru lămurirea unor împrejurări generate de faptul că în ziua precedentă scosese din unitatea de parchet un hard disk conținând documente clasificate pe care le-a copiat pe un memory stick personal. Totodată, la datele de 7, 10 și 11 iunie 2013, în mod repetat, a permis accesul unei persoane neautorizate, din afara unității de parchet, la documente clasificate, respectiv un angajat al SC E. SRL la calculatorul destinat exclusiv redactării documentelor clasificate și i-a permis acestuia să introducă în calculator un memory stick personal ce conținea un program pentru recuperarea de documente șterse. A doua zi, doamna grefier șef a scos din unitatea de parchet hard disk-ul calculatorului de documente clasificate, care conținea astfel de documente, pe care l-a dus la sediul SC E. SRL, unde același angajat a realizat o copie a hard diskului pe un stick personal al grefierii. Motivul invocat de doamna grefier șef pentru aceste fapte a fost acela că a șters din greșeală un folder conținând documente clasificate și a dorit să-l recupereze, fără a raporta conducerii, apreciind că aceste fapte au fost necesare pentru buna desfășurare a serviciului.



Teme de reflecție

Precizați dacă au fost încălcate normele deontologice în următoarele situații:

1. La solicitarea unui foarte bun prieten, care are calitatea de reclamant într-un dosar civil aflat pe rolul instanței în cadrul căreia își desfășoară activitatea și în care s-a amânat pronunțarea la data de 15.04.2016, greșierul registrator A.B. află la data de 15.04.2016, înainte de punerea soluției la dispoziția părților prin mijlocirea greșiei, prin amabilitatea greșierului de ședință, soluția care urmează să fie pronunțată în cauză, respectiv cea de admitere a acțiunii reclamantului. În aceeași zi, greșierul registrator A.B. comunică de îndată soluția prietenului său. În seara aceleiași zile, pe portalul instanței, este publicată soluția pronunțată în dosar, respectiv repunerea pe rol a cauzei.
2. Greșierul arhivar A.B. eliberează copii de pe actele depuse la dosar de către reclamant unui terț care pretinde că va formula o cerere de intervenție în dosar, după identificarea acestuia, fără însă a-i solicita o cerere aprobată în acest sens.
3. A.B. este greșier arhivar la arhiva penală a Judecătoria X., care este sesizată cu un dosar penal în care este implicată o persoană publică. Greșierul arhivar lecturează parte din dosarul de urmărire penală și află detalii picante despre persoana publică trimisă în judecată, detalii pe care i le împărtășește soției sale în aceeași zi. Soția greșierului arhivar este bună prietenă cu C.D., ziarist la un cotidian local, cu care se întâlnește în mod frecvent. Într-una din zile, în cotidianul local sunt publicate o serie de detalii din dosarul de urmărire penală aflat pe rolul Judecătoria X.
4. Greșierul registrator A.B. îi permite unui avocat să redacteze o cerere de amânare a judecării la calculatorul său.
5. A.B. este greșier arhivar la Parchetul de pe lângă Judecătoria A. La solicitarea unui prieten jurnalist, îi permite acestuia să facă copii de pe actele procedurale dintr-un dosar de urmărire penală aflat în păstrarea arhivei.
6. Într-o după amiază, greșierul arhivar A.B. a venit la serviciu și după ce le-a spus celor care asigurau paza că are de completat niște formulare, a intrat în arhivă și, la plecare, a făcut mai multe copii după înscrisuri din dosarele care priveau politicieni, pe care le avea spre dactilografierea soluțiilor, și le-a dus acasă.

4. VULNERABILITATEA LA INFLUENȚE ÎN EXERCITAREA SARCINILOR DE SERVICIU. ABUZUL ÎN FUNCȚIE ȘI CONFLICTUL DE INTERESE.

Repere de conținut

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, greșierii arhivari și registratorii:

- sunt obligați să se abțină de la orice atitudine care i-ar putea face *vulnerabili la influențe* (art. 13 din Codul deontologic);
- le este *interzisă folosirea calității oficiale* pentru obținerea de privilegii sau avantaje pentru sine ori pentru altul (art. 14 din Codul deontologic);

- nu pot pretinde sau primi cadouri ori servicii (art. 15 din Codul deontologic).
- le este interzis să încheie, personal sau prin persoane interpuse, ori ca mandatar, contracte cu instanțele judecătorești sau cu parchetele de pe lângă acestea pentru furnizarea de servicii, materiale, echipamente (art. 16 din Codul deontologic) .

În ipoteza în care greșierii arhivari și registratori sunt confrunțați cu o situație potențială care i-ar face vulnerabili la influențe, aceștia ar trebui să informeze de îndată conducerea instanței sau parchetului (art. 19 alin. 2 din Codul deontologic).

Pentru corecta aplicare a dispozițiilor art. 15 din Codul deontologic, relevante sunt dispozițiile art. 18 din *Recomandarea nr. R (2000) 10 a Comitetului Miniștrilor Statelor Membre privind codurile de conduită pentru funcționarii publici*, adoptată de Comitetul Miniștrilor la 11 mai 2000. Aplicând aceste dispoziții la statutul greșierului arhivar și registrator, acesta „nu trebuie nici să solicite nici să accepte cadouri, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care îi este destinat lui sau familiei sale, părinților sau prietenilor apropiați, care pot influența imparțialitatea cu care acesta își exercită atribuțiile sau pot constitui sau par a constitui o recompensă în raport cu funcțiile sale”⁸.

Potrivit *Recomandării*, se propun și o serie de *reguli de reacție la oferirea unor avantaje necuvenite*, care pot fi aplicabile și greșierilor arhivari și registratori. Astfel, dacă se află în situația de a i se propune un avantaj necuvenit, aceștia trebuie să ia următoarele măsuri astfel încât să-și asigure protecția: „să refuze avantajul necuvenit; nu este necesar să-l accepte în scopul de a-l utiliza ca probă; să încerce să identifice persoana care a făcut oferta; să evite contactele prelungite, cu toate că cunoașterea motivului ofertei ar putea sa-o fie utilă într-o depozitie; în cazul în care cadoul nu poate fi nici refuzat nici înapoiat expeditorului, el trebuie păstrat, manipulându-l cât mai puțin posibil; să încerce să aibă martori, de exemplu colegi care lucrează în apropiere; să redacteze detaliile relevante sau relatări scrise despre astfel de tentative, de preferință într-un registru oficial; să semnaleze imediat ce este posibil această tentativă superiorului său ierarhic sau direct autorităților competente în materie de aplicare a legii; să continue să lucreze normal, în special la lucrarea în legătură cu care a fost oferit avantajul necuvenit.”

- ⚠️ Constituie abatere disciplinară *intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum și orice ale imixtiuni în activitatea judecătorilor sau a procurorilor* (art. 84 lit. c din Legea nr. 567/2004).

Jurisprudență disciplinară

1. Prin decizia nr. 45/29.12.2011 a președintelui Judecătoriei X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* împotriva doamnei greșier A de la Judecătoria X pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementată de art. 84 lit. c) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară a constat în intervenția pentru soluționarea unei cereri privind satisfacerea unui interes personal al altei persoane, respectiv în faptul că doamna greșier, în dimineața zilei de 25.10.2011, în jurul orelor 8,30, s-a deplasat la compartimentul registratură din cadrul judecătoriei și, în condițiile în care nu era program cu publicul, a solicitat greșierului de la registratură să înregistreze o cerere de amânare a judecării și un număr de patru chitanțe cu

⁸ A se vedea în acest sens și *Recomandarea nr. R (2000) 10 a Comitetului Miniștrilor Statelor Membre privind codurile de conduită pentru funcționarii publici*.

care se făcea dovada plății unor taxe judiciare de timbru pentru reclamanta din dosarul nr. 9876/2010, după care a înmănat personal respectivelor relații grefierului de ședință, înainte de a începe ședința de judecată și fără ca acestea să fie înregistrate în evidențele compartimentului arhiva curentă civilă, în condițiile în care grefierul nu avea atribuții în privința înregistrării și depunerii la dosar a relațiilor primite la instanță și, în condițiile în care, la nivelul instanței există o procedură de urmat într-o asemenea situație, fiind desemnate persoane care au atribuții pe acest segment de activitate;

2. Prin decizia nr. 147/08.12.2011 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Tribunalul Y sancțiunea disciplinară avertisment pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. l) din Legea nr. 567/2004 (nerespectarea prevederilor cuprinse în Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea).**

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar A. a încălcat dispozițiile art. 15 din Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, potrivit cărora în îndeplinirea îndatoririlor sale profesionale, personalul auxiliar de specialitate nu poate pretinde sau primi cadouri ori servicii. Astfel, s-a reținut că, potrivit atribuțiilor din fișa postului, doamna grefier arhivar este desemnată pentru programul cu publicul, respectiv de a da informații cu privire la dosarele înregistrate în cadrul arhivei Falimente, de a primi și înregistra actele depuse la dosar, de a pune la dispoziție spre consultare dosarele și actele depuse în acestea. La data de 03 noiembrie 2011, în timpul programului de lucru, la arhiva falimente s-a prezentat domnul lichidator judiciar B., care a depus la dosar un raport de activitate și a solicitat la studiu dosare care se aflau în arhivă, precum și dosarele care se aflau în posesia grefierei de ședință C. Doamna grefier arhivar A. a solicitat telefonic doamnei grefier C. să aducă în arhivă dosarele respective, pentru a le pune la dispoziția lichidatorului judiciar. Conform declarației doamnei grefier C., lichidatorul judiciar a încercat să-i înmâneze o sacoșă de plastic (în care se aflau bunuri), însă aceasta l-a refuzat și a părăsit arhiva falimente. După studiul dosarelor, lichidatorul judiciar a oferit doamnei grefier arhivar A. un pachet de cafea Jacobs de 250 grame și o cutie de bomboane de ciocolată Milka. Potrivit declarației doamnei grefier, lichidatorul judiciar și-a motivat gestul prin aceea că a considerat a fi un efort pentru grefieră faptul că i-a oferit anterior informații telefonice legate de dosar, astfel scutindu-l de deplasări de la Focșani la Constanța. După ce inițial a precizat că nu era necesar un astfel de gest, doamna grefier arhivar a acceptat primirea celor două obiecte, care au fost consumate în cadrul biroului. S-a mai reținut că doamna grefier arhivar nu a mai primit anterior bunuri de la lichidatorul judiciar, nu se află în nici o relație extraprofesională cu acesta (lichidatorul fiind din alt județ) și că în schimbul celor două obiecte doamna grefier arhivar nu a făcut nici o concesie referitoare la exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv nicio activitate care să depășească aceste atribuții de serviciu. La stabilirea abaterii și sancțiunii disciplinare aplicate, s-a avut în vedere necesitatea păstrării integrității morale și conduitei corecte a personalului auxiliar de specialitate, conform art. 2 din Codul deontologic, lipsa inițiativei doamnei grefier arhivar de a solicita bunurile respective, valoarea mică a acestor bunuri, împrejurarea că nu au fost semnalate comportamente similare anterioare din partea doamnei grefier arhivar A., precum și împrejurarea că doamna grefier arhivar este dispusă să-și corecteze comportamentul.

3. Prin decizia nr. 6/C/27.03.2014 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 5% a salariului pentru o perioadă de o lună* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. c) Legea nr. 567/2004 (intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor**

persoane, precum si orice ale imixtiuni in activitatea judecătorilor sau a procurorilor).

În fapt, urmare a sesizării formulate de către reclamanta D, care a arătat faptul că cererea sa de eliberare a unei copii de pe decizia civilă ***/**/2013 a fost tratată în mod diferit în raport cu o cerere similară formulată de pârât - soțul său, aceasta afirmând faptul că angajatul Tribunalului Z, căruia i s-a adresat i-a comunicat că dispozitivul unei decizii se comunică în trei zile, în timp ce soțul său a primit o copie de pe acest dispozitiv în ziua depunerii cererii. A rezultat astfel că la data de 10.12.2013, domnul D, având calitatea de apelant în dosarul nr. ***/**/2013 al Tribunalului Z., cu obiect „emitere ordin de protecție”, a contactat-o telefonic pe doamna greșier arhivar A, pe care o cunoștea personal, interesându-se despre modalitatea de a obține o copie de pe dispozitivul unei decizii civile. La data de 12.12.2013, doamna greșier arhivar A. a contactat-o telefonic pe doamna C., greșier de ședință în dosarul nr. ***/**/2013, pe care o cunoștea personal, interesându-se despre termenul în care poate fi eliberată o copie de pe dispozitivul deciziei, care i-a comunicat că, după depunerea cererii la registratură, i se va elibera extrasul potrivit dispozițiilor Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești. În aceeași zi, doamna greșier arhivar A, singură, s-a deplasat la registratura tribunalului cu o cerere de eliberare a copiei dispozitivului deciziei civile și, după înregistrarea cererii, i-a cerut doamnei greșier arhivar H să i-o înapoieze, susținând că a discutat în prealabil cu doamna greșier C. pentru a primi în aceeași zi copia solicitată. Ulterior, cererea a fost restituită registraturii de către doamna greșier C. și a fost prezentată doamnei greșier șef de secție, care a dat rezoluția de eliberare a copiei în data de 13.12.2013, deși copia fusese eliberată cu o zi înainte. S-a apreciat că preluarea cererii de eliberare a dispozitivului deciziei de la apelant, intervenția telefonică făcută la greșierul de ședință pentru obținerea actului în aceeași zi, deși acest greșier nu avea competența să o facă (art. 128 alin. 1 din ROIIJ), preluarea cererii după înregistrarea ei la registratură și prezentarea acesteia la greșierul de ședință, urmată de eliberarea dispozitivului, fără a avea viza necesară, concomitent cu restituirea cererii soluționate la registratură, constituie o singură abatere disciplinară reglementată de art. 84 lit. c) din Legea nr. 567/2004. Apărarea doamnei greșier arhivar A. în sensul că nu a insistat în urgentarea eliberării copiei de pe dispozitiv, ba, mai mult, doamna greșier C. i-a spus că poate să-i elibereze actul în aceeași zi, au fost apreciate ca fiind neîntemeiate. Potrivit art. 84 lit. c) din Legea nr. 567/2004, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate abateri disciplinare nu doar stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind interesele personale, ci și simpla intervenție efectuată în acest sens. Legiuitorul a vrut să sancționeze orice interferență în realizarea atribuțiilor de serviciu de către judecător sau personalul auxiliar astfel ca nicio persoană să nu se bucure de privilegii în înfăptuirea actului de justiție. Este adevărat faptul că, potrivit art. 128 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, eliberarea copiilor de pe acte se face într-un interval care nu poate fi mai mare de trei zile, însă faptul că această copie de pe dispozitiv a fost emisă în aceeași zi de către un greșier incompetent, fără a primi viza necesară, dovedește intervenția doamnei greșier arhivar A. De altfel, fără această intervenție, apelantul ar fi primit copia solicitată în trei zile, așa cum i s-a comunicat și reclamantei. La aplicarea sancțiunii s-a avut în vedere, pe de o parte, calificativele obținute de doamna greșier arhivar A. în anii precedenți, conform fișelor de evaluare anexate, iar, pe de altă parte, faptul că, prin comportamentul său, a contribuit la afectarea caracterului imparțial al activității Tribunalului Z. în raport cu justițiabilii.



Teme de reflecție

Precizați dacă au fost încălcate normele deontologice în următoarele situații:

1. Grefierul arhivar A.B. împrumută în mod frecvent sume de bani de la un avocat care este angajat în numeroase dosare aflate pe rolul instanței.
2. A.C., grefier registrator la Judecătoria A., acceptă invitația la o cafea făcută de consilierul juridic X, care depusese anterior o cerere de chemare în judecată la Judecătoria A.
3. Numitul C.D., parte într-un proces, s-a prezentat la arhiva instanței și a solicitat copii ale încheierilor de ședință luând legătura în acest scop cu doamna A.B., grefier arhivar în cadrul instanței. Aceasta a motivat că are foarte multe lucrări de efectuat în ziua respectivă, dar la insistențele lui C.D., i-a promis că în ziua următoare îi va pune la dispoziție copiile solicitate. În timp ce se afla în arhivă, C.D. a auzit o discuție din care rezulta că aceasta urma să își serbeze ziua de naștere a doua zi. În ziua următoare, C.D. a prezentat taxele necesare eliberării copiilor și a dus doamnei A.B. un buchet de flori, cu motivarea că este ziua ei de naștere și că dorește să o felicite.
4. Grefierul arhivar A.B. îl roagă pe managerul economic al instanței să achiziționeze produsele de curățenie de la o societate administrată de către cumnata sa.
5. Cu ocazia zilei de 8 martie, grefiera registrator A.B. primește mai multe buchete de flori de la avocați care înregistrează frecvent dosare pe rolul instanței.
6. Grefierul arhivar A.B. de la Parchetul Judecătoriei A. s-a prezentat la procurorul J.K., care instrumenta un dosar privind pe suspectul X.Z. și i-a adus la cunoștință că suspectul este unchiul său, după care l-a rugat să nu *”ia cele mai grave măsuri față de acesta”* și să nu spună celorlalți membri ai personalului unității că este ruda sa.
7. Grefierul arhivar A.B. de la Parchetul Judecătoriei A. a mers la Direcția de impozite și taxe locale în vederea eliberării unui certificat fiscal. Deoarece la ghișeu erau foarte multe persoane a mers la șeful direcției, și-a declinat funcția, spunând că nu are timp să aștepte și rugându-l pe acesta să-l ajute pentru eliberarea certificatului cu prioritate.
8. Grefierul arhivar A.B. de la Parchetul Judecătoriei A. a fost oprit în trafic de către agenții de poliție în scopul sancționării contravenționale pentru depășirea limitei de viteză. A.B. încearcă să evite aplicarea amenzii, declinându-și funcția și promițându-le agenților de poliție că vor avea sprijinul lui în ipoteza în care vor avea probleme penale.
9. A.B. este grefier arhivar la Parchetul de pe lângă Judecătoria A. În virtutea relațiilor de prietenie de aproape 20 de ani cu grefierul arhivar C.D. de la Judecătoria A., îl roagă pe acesta să-i permită fratelui său, care nu are calitatea de parte în dosar, să studieze în arhiva instanței un dosar penal.

5. INCOMPATIBILITĂȚI ȘI INTERDICȚII

Repere de conținut


Grefierilor (inclusiv grefierilor arhivari și grefierilor registratori) le este interzis:

- să desfășoare *activități comerciale, direct sau prin persoane interpuse* (art. 77 alin. 2 lit. a) din Legea nr. 567/2004);
- să desfășoare activități de *arbitraj în litigii civile, comerciale sau de altă natură* (art. 77 alin. 2 lit. b) din Legea nr. 567/2004);
- să aibă calitatea de *asociat sau de membru în organele de conducere, administrare ori de control* la societăți civile, societăți comerciale, inclusiv la bănci sau la alte instituții de credit, societăți de asigurare ori financiare, companii naționale, societăți naționale sau regii autonome; *prin derogare* de la această regulă, grefierii pot fi acționari sau asociați ca urmare a legii privind privatizarea în masă (art. 77 alin. 2 lit. a) și art. 77 alin. 3 din Legea nr. 567/2004);
- să aibă calitatea de *membru al unui grup de interes economic* (art. 77 alin. 2 lit. d) din Legea nr. 567/2004);
- să *recomande nominal*, persoanelor interesate, avocați, experți, notari, executori judecătorești sau oricare alte persoane care exercită activități în legătură cu actul de justiție; (art. 22 din Codul deontologic);
- să *acorde consultații juridice* (art. 23 din Codul deontologic);
- să se folosească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru *a-și exprima convingerile politice* (art. 19 alin. 4) din Codul deontologic).

Grefierilor le este însă **permis** să se asocieze ori să adere la organizații *sindicale*, precum și la *organizații profesionale*, locale, naționale sau internaționale, în scopul apărării intereselor sale profesionale, sociale și economice (art. 61 din Legea nr. 567/2004). De asemenea, grefierilor le este *recunoscut dreptul la grevă*, în condițiile legii, cu respectarea principiilor continuității și al celerității activității de justiție (art. 62 din Legea nr. 567/2004).

Funcția de grefier, implicit cea de grefier arhivar și grefier registrator, este **incompatibilă** cu orice alte funcții publice sau private, cu excepția funcțiilor didactice (art. 77 alin. 1 din Legea nr. 567/2004).

Grefierilor arhivari și registratori le sunt aplicabile și incompatibilitățile procedurale (incompatibilitățile în exercitarea efectivă a funcției, reglementate de art. 41 și art. 42 din Codul de procedură civilă, respectiv de art. 64 și art. 65 din Codul de procedură penală) la care fac trimitere art. 12 din Codul deontologic potrivit cărora personalul auxiliar de specialitate are îndatorirea de a se abține ori de câte ori se află în unul dintre cazurile de incompatibilitate prevăzute de lege.

 **Constituie abatere disciplinară încălcarea incompatibilităților și a interdicțiilor prevăzute de lege** (art. 84 lit. j din Legea nr. 567/2004).

Jurisprudență disciplinară

Prin decizia nr. 111/20.03.2013 a Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea *mutării disciplinare la o altă instanță pentru o perioadă de 3 luni* împotriva domnului grefier A de la Judecătoria Y pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementată de art. 84 lit. j) din**

Legea nr. 567/2004. Abaterea disciplinară a constat în faptul că domnul grefier are calitatea de asociat unic, iar din anul 2001 are și calitatea de administrator cu puteri depline a unei societăți comerciale, fiind astfel încălcate dispozițiile art. 77 alin. 2 lit. a) din Legea nr. 567/2004 care interzic grefierilor să desfășoare activități comerciale, direct sau prin persoane interpusă. S-a apreciat că simpla calitate de asociat și administrator statutar atrage starea de incompatibilitate cu funcția de grefier, indiferent de derularea sau nu a unei activități economice prin intermediul acestei societăți comerciale. Mai mult, s-a reținut că începând cu 01.02.2007, data de la care domnul A. a dobândit calitatea de grefier, acesta nu a efectuat niciun demers pentru a-și înceta calitatea de asociat și administrator statutar și a pune astfel capăt stării de incompatibilitate continuă în care s-a aflat.



Teme de reflecție

Precizați dacă sunt încălcate interdicțiile și incompatibilitățile prevăzute de lege în următoarele situații:

1. La solicitarea unei petente, care invocă lipsa mijloacelor financiare necesare angajării unui avocat, grefierul registrator A.B. o ajută pe aceasta să redacteze o cerere de chemare în judecată având ca obiect majorarea prestației periodice stabilite în temeiul obligației legale de întreținere în favoarea fiului său.
2. Grefierul registrator îndrumă partea nemulțumită de soluția pronunțată în cauză să formuleze recurs împotriva acesteia, iar pentru redactarea recursului recomandă părții să se adreseze unui avocat.
3. Grefierul arhivar are calitatea de președinte al asociației de proprietari al condominiului în care locuiește.
4. Grefierul arhivar A.B. efectuează operațiuni de tranzacționare la bursă.
5. Grefierul registrator A.C. îi redactează fratelui său o cerere de desfacere a căsătoriei.
6. Grefierii arhivari și grefierul registrator poartă o banderolă albă pe braț, în semn de protest față de condițiile grele de muncă.
7. Grefierul arhivar postează pe Facebook mesaje de susținere a unui om politic aflat în campanie electorală.

6. ATITUDINEA ÎN PROFESIE ȘI ÎN AFARA ACESTEIA

Repere de conținut

În îndeplinirea atribuțiilor profesionale, grefierul arhivar și registrator:

- trebuie să dea dovadă de *moderație* și să nu își manifeste nemulțumirea față de persoanele cu care intră în contact în calitate oficială (art. 17 din Codul deontologic);

- trebuie să fie *respectuos, calm, amabil și lipsit de aroganță* în relațiile cu justițiabilii, judecătorii, procurorii, avocații, colegii, precum și cu orice altă persoană (art. 18 din Codul deontologic);
- îi este *interzis să exprime opinii cu privire la legalitatea și temeinicia actelor* întocmite de instanța de judecată unde lucrează (art. 19 alin. (1) din Codul deontologic);
- îi este *interzis să comenteze sau să justifice în presă ori în emisiuni audiovizuale hotărârile ori soluțiile date în dosarele* despre care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau cu privire la procese aflate în curs de desfășurare ori asupra unor cauze cu care a fost sesizat parchetul (art. 19 alin. (3) din Codul deontologic);
- *nu își poate exprima părerea cu privire la probitatea profesională și morală* a judecătorilor, procurorilor sau a altor colegi; relațiile personalului auxiliar cu judecătorii, procurorii și colegii trebuie să fie bazate pe *respect și bunăcredință* (art. 19 alin. (5) din Codul deontologic);
- trebuie să aibă o *ținută îngrijită și decentă, evitând extravaganțele* (art. 20 din Codul deontologic);
- trebuie să *protejeze și să folosească conform destinației lor bunurile* ce i-au fost încredințate în vederea exercitării profesiei (art. 21 din Codul deontologic).

⚠️ *Constituie abateri disciplinare atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de judecători și procurori, față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice altă persoană cu care intră în relații, precum și manifestările care aduc atingere demnității sau probității profesionale* (art. 84 lit. d) și lit. g) din Legea nr. 567/2004).

Jurisprudență disciplinară

1. Prin decizia nr. 228/25.07.2012 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *excluderea din profesie* împotriva doamnei grefier - arhivar A. de la Judecătoria Y pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 lit. d), g), i) teza a II-a, k) și l) din Legea nr. 567/2004.**

Abaterile disciplinare au constat, în principal, în comportamentul ireverențios și manifestările care aduc atingere demnității profesionale, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, față de justițiabili și avocați, aspecte sesizate de către Baroul X. Astfel, s-a constatat că activitatea de furnizare a informațiilor necesare publicului este desfășurată foarte lent, cu atitudine nepăsătoare, creându-se în fiecare zi aglomerație pe holul din fața arhivei, lipsa interesului față de îndatoririle de serviciu fiind evidentă. Mai mult, s-a constatat furnizarea de informații greșite, invocându-se motivații nereale (spre exemplu, lipsa registrului, care în fapt s-a dovedit a fi în incinta arhivei), iar tonul folosit de doamna grefier arhivar este unul ireverențios și atitudinea sa este în general ofensatoare, fiind sesizări cu privire la jigniri aduse avocaților și la aprecieri publice asupra modului de exercitare a profesiei de către unii avocați. Totodată, doamna grefier arhivar are conflicte verbale frecvente cu justițiabilii și colegii de serviciu, cărora li se adresează folosind expresii jignitoare, atitudine care creează momente jenante, discuții și chiar scandaluri, iar vestimentația doamnei grefier este una lipsită de decența activităților desfășurate de instanțele judecătorești. *Prin decizia nr. ***/2014 a Curții de Apel Z a fost anulată decizia nr. ***/25.07.2012 a Curții de Apel X și s-a dispus reintegrarea doamnei grefier arhivar pe postul deținut anterior.*

2. Prin decizia nr. 182/09.11.2009 a președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* împotriva doamnei A, grefier arhivar la Curtea de Apel X, pentru săvârșirea **abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. d) din Legea nr. 567/2004**. Abaterea disciplinară a constat în atitudinea ireverențioasă în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de petentul N care s-a adresat instanței, prin compartimentul registratură. S-a reținut în sarcina doamnei grefier încălcarea obligațiilor prevăzute de art. 44 alin. 2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești potrivit cărora personalul auxiliar trebuie să se manifeste calm, demn și politicos cu toate persoanele cu care intră în contact în calitate oficială și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului justiției.

3. Prin decizia nr. 182/21.10.2010 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *retrogradării în treapta profesională, în cadrul aceleiași funcții*, pentru o perioadă de o lună pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. d) Legea nr. 567/2004 (atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de judecători și procurori, față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice altă persoană cu care intră în relații), art. 84 lit. h) din Legea nr. 567/2004 (refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce îi revine potrivit legii și regulamentelor privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea ori alte atribuții stabilite de conducătorii instanțelor judecătorești sau ai parchetelor de pe lângă acestea) și art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004 (neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor)**.

În fapt, s-a reținut că, prin ignorarea normelor legale de comunicare a hotărârilor judecătorești prin serviciul poștal, doamna grefier arhivar A a procedat la bararea mențiunilor făcute la 3.03.2010 de factorul poștal pe dovezile de comunicare emise către reclamanți și a efectuat o nouă comunicare, pe baza acelorași dovezi către avocatul părții la 23.03.2010, faptă ce constituie abaterea disciplinară reglementată de art. 84 lit. i) din Legea nr. 567/2004. Împrejurările în care a fost săvârșită fapta, prezentate de doamna grefier arhivar în „nota explicativă” nu au fost de natură să conducă la concluzia lipsei vinovăției sale și, în nici un caz, să infirme nesocotirea gravă a dispozițiilor normative ce reglementează modalitatea de comunicare a hotărârilor judecătorești. Susținerile acesteia potrivit cu care comunicările au fost restituite nu s-au verificat întrucât la dosar s-au regăsit dovezile de comunicare completate la rubricile privind data comunicării, respectiv numele agentului, dovezi asupra cărora doamna grefier arhivar a intervenit, prin modificarea datelor consemnate, ca și cum ar fi fost un formular necompletat, care poate fi reutilizat. Chiar dacă factorul poștal nu ar fi afișat comunicările, care potrivit apărărilor din nota explicativă au fost „restituite întregi”, grefierul arhivar a acționat în totalul dispreț al normelor privind comunicarea actelor de procedură, în consacrarea dată prin *Capitolul II al Titlului II din Codul de procedură civilă*, încălcând totodată și dispozițiile art. 114 din *Regulamentul de ordine interioară*. De asemenea, chiar dacă asupra declarării în termen a căii de atac se poate pronunța doar instanța de control judiciar care însă este ținută să verifice procesul verbal de comunicarea hotărârii judecătorești - act de procedură care, potrivit art.100 alin. (7) C. pr. civ., face dovadă până la înscrierea în fals cu privire la faptele constatate personal de către cel care l-a încheiat, s-a apreciat că prin fapta săvârșită de doamna grefier arhivar A s-au creat premisele unei repuneri a părților în termenul de apel, gravitatea abaterii disciplinare fiind de o consistență deosebită.

În ceea ce privește faptele de o gravitate considerabilă constatate prin prisma activităților săvârșite în dosarul nr. ***/**/2009 (în care s-a procedat la legalizarea și aplicarea mențiunii „irevocabilă” asupra sentinței civile nr. ***/27.04.2010, hotărâre împotriva căreia pârâta C

declarase recurs și care nu fusese comunicată tuturor părților litigante), fapte cu privire la care au fost efectuate acte premergătoare de către organele de urmărire penală, fără însă a se dispune începerea urmăririi penale, s-a apreciat că existența indiciilor privind săvârșirea unei infracțiuni - cu complicitatea sau implicarea directă a unuia din angajații instanței, nu conduce în mod necesar la concluzia că fapta ar fi săvârșită de doamna grefier arhivar A, care contestă scrisul și semnătura de pe sentința ce a fost legalizată și asupra căreia a fost aplicată mențiunea „irevocabilă”. Ca urmare, pornind de la prezumția de nevinovăție, care operează inclusiv în domeniu disciplinar, s-a constatat că cercetarea prealabilă - în limitele de probațiune menționate, nu permite concluzia că abaterea disciplinară extrem de gravă, care ar impune sancțiunea prevăzută de art.85 lit. f din Legea nr. 567/2004, respectiv excluderea din profesie, ar fi fost săvârșită de doamna grefier arhivar A.

S-a mai reținut că, doamna grefier arhivar A, în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu, în mai multe situații a abordat față de avocați și justițiabili și față de colegi o atitudine comportamentală marcată de irascibilitate și nervozitate, lipsită de profesionalism, folosind un limbaj inadecvat uneori chiar injurios, fapte ce se circumscriu abaterii disciplinare consacrate de art. 84 lit. d) din Legea nr. 567/2004. În concret, s-a reținut că în cursul zilelor de 7 și 8 octombrie 2010, doamna grefier arhivar a refuzat să comunice cu grefierul șef secție M căreia i-a închis telefonul și s-a pretat la discuții neprincipiale cu justițiabilii cărora le-a comunicat părerea sa privind activitatea doamnei avocat D, respectiv i-a admonestat și a refuzat să dea curs solicitării de eliberare a unei copii legalizate, sub motiv că „ a pus dosarul la loc”. Atitudinile ireverențioase ale doamnei grefier arhivar au fost aduse la cunoștința conducerii instanței de către avocați și justițiabili în mai multe rânduri, însă în lipsa unor sesizări scrise nu s-au luat măsuri de sancționare, fiind doar atenționată aceasta asupra necesității de corectare a conduitei comportamentale, fapta având caracter de continuitate. Nu a fost reținută nici o cauză care să înlăture vinovăția salariatei în încălcarea obligației de manifestare reverențioasă în exercitarea atribuțiilor de activității instanței și nici apărarea acesteia în sensul că datorită vârstei și stării de sănătate nu mai poate face zilnic programul cu publicul. Lipsa unei atitudini demne, respectuoase, obiective în relațiile cu justițiabilii, lipsa de receptivitate la problemele acestora, cu impact deosebit asupra credibilității actului de justiție, a generat nemulțumiri, care s-au materializat în dese reclamații verbale la adresa d-nei grefier arhivar, nefiind benefic activității instanței. Prin încălcarea normele de conduită morală și etica profesională, doamna grefier arhivar nu și-a prejudiciat doar propria imagine, ci a atras și percepția negativă asupra instanței a cărei funcționare este subsumată realizării justiției, ca serviciu public.

S-a mai reținut că doamna grefier arhivar a refuzat nejustificat să îndeplinească îndatoririle de serviciu, respectiv să procedeze la ordonarea dovezilor de comunicare, astfel cum s-a dispus de președintele instanței la 21.04.2010, iar ulterior a adoptat o atitudine negativă cu privire la această activitate, faptă ce constituie abatere disciplinară potrivit art. 84 lit. h din Legea nr. 567/2004. În concret, i s-a solicitat doamnei grefier arhivar să ordoneze dovezile de comunicare pe un singur rând, să abandoneze modalitatea de lucru anterioară, prin care se proceda la așezarea dovezilor pe mai multe rânduri, mod de lucru care se va păstra permanent, fiind stabilit și termen de verificare, 5.05.2010, iar potrivit mențiunilor din registrul de control s-a constatat că aceasta nu a participat la ordonarea dovezilor de comunicare, iar cu ocazia verificărilor din 27.09.2010, doamna grefier arhivar A și-a justificat păstrarea modalității de lucru prin lipsa timpului necesar pentru efectuarea activității în modalitatea stabilită de președintele instanței. S-a avut în vedere că potrivit art.42 alin. (1) din Regulamentul de ordine interioară, activitatea personalului auxiliar de specialitate este supusă controlului ierarhic și în virtutea raportului de subordonare, doamna grefier arhivar trebuie să respecte și măsurile/dispozițiile date de președintele instanței, prin ordine scrise sau verbale, în exercitarea atribuțiilor sale de coordonare, îndrumare și control, măsuri care au fost ignorate,

fiind încălcate astfel dispozițiile art.62 alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară, care obligă greșierul arhivar să îndeplinească atribuțiile stabilite de președintele instanței, potrivit legii. S-a apreciat că au fost încălcate și dispozițiile art. 76 din Legea nr. 567/2004, prin care se instituie obligația personalului auxiliar de specialitate să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și celeritate, în conformitate cu legea.

4. Prin decizia nr. 1/10.01.2013 a Președintelui Judecătoria X a fost aplicată doamnei greșier arhivar A de la Judecătoria X sancțiunea disciplinară *avertisment* pentru săvârșirea abaterii disciplinare prevăzute de art. 149 alin. 2 lit. d) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005, cu modificările și completările ulterioare (art. 84 lit. d) din Legea nr. 567/2004 - atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de judecători și procurori, față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice altă persoană cu care intră în relații).

În fapt, s-a reținut că doamna greșier arhivar a folosit un limbaj neadecvat în relația cu avocatul L. Astfel, între doamna greșier arhivar A și domnul avocat L a avut loc la data de 07.10.2013 un schimb de replici, folosindu-se cuvinte injurioase de către ambele părți, ca urmare a nemulțumirii avocatului L cu privire la modul în care a răspuns greșiera la solicitarea acestuia de a i se pune la dispoziție mai multe dosare de la arhivă. Atitudinea recalcitrantă și necorespunzătoare a avut domnul avocat, care a și început să o insulte pe greșiera, în timpul activității acesteia. Disputa dintre cei doi a fost reluată a doua zi, la arhiva instanței, în timpul programului cu publicul, când de față au fost prezenți mai mulți justițiabili și avocați. Și cu această ocazie, din declarațiile date de persoanele audiate, a rezultat că domnul avocat L a avut un comportament necorespunzător, folosind un limbaj licențios la adresa doamnei greșier A. Provocată fiind, și având de partea ei și pe doamna greșier arhivar șef F, care a încercat să-i ia apărarea greșierei arhivar A, aceasta din urmă a folosit la rândul ei un limbaj necorespunzător funcției pe care a deținea, spunându-i că este un nesimțit și că despre comportamentul său îi va spune și soțului sau prietenului ei. Fiind percepută ca și o amenințare, domnul avocat L a început să o înjure pe doamna greșier arhivar, folosind expresii și cuvinte care nu pot fi reproduse și care nu au ce căuta în limbajul unui avocat.

În aprecierea comportamentului doamnei greșierei arhivar A s-a avut în vedere că îndatorirea greșierului arhivar este de a informa persoanele care au calitatea de părți ori sunt împuternicite de acestea, conform legii, asupra datelor solicitate din dosarele în care acestea sunt direct interesate, iar greșierul arhivar trebuie să fie respectuos, calm, amabil și lipsit de aroganță în relațiile cu orice persoană cu care intră în contact în îndeplinirea relațiilor de serviciu. Deși, din cercetarea disciplinară realizată, a rezultat fără echivoc faptul că doamna greșier a fost provocată, prin limbajul licențios utilizat de către avocatul L, aceasta, în calitatea de greșier arhivar, în timpul serviciului, nu are dreptul să folosească un limbaj licențios, prin modul său de adresare încălcând prevederile art. 149 alin. 2 lit. d) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

5. Prin decizia nr. 238/20.12.2013 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *avertisment* doamnei greșier arhivar A de la Judecătoria Y pentru săvârșirea abaterii disciplinare reglementate de art. 84 lit. g) din Legea nr. 567/2004 (săvârșirea de manifestări care aduc atingere demnității sau probității profesionale).

În fapt, s-a reținut că doamna greșier arhivar A a întreținut o relație cu domnul avocat N, presupusul autor al unor fotografii în care greșiera ar apărea în ipostaze indecente, aceasta repercutându-se negativ în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Astfel, s-a reținut că la data de 26 septembrie 2013, la Curtea de Apel X s-a primit un plic sigilat, transmis prin serviciul poștal de G, iar în interiorul plicului se afla un CD pe care era

lipită o etichetă având specificat următorul conținut: „Grefier porno A, grefier la Judecătoria Y, în ținută de show, sfidează șefii și legea. Depun denunț împotriva acesteia pentru port nelegal de uniforme”. Prin adresa nr. x/2013, Consiliul Superior al Magistraturii a înaintat un plic cu un CD, ce a fost transmis de numitul D, pentru a se aprecia asupra conținutului acestuia, în referire la dispozițiile art. 10 lit. n) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Pe plicul în interiorul căruia se afla CD-ul este lipită o etichetă având specificat următorul conținut: „Grefier porno – A, grefier la Judecătoria Y, în ținută de show, sfidează șefii și legea. Depun denunț împotriva acesteia pentru port nelegal de uniforme”. Ulterior, cu adresa nr. ***/2013, Consiliul Superior al Magistraturii a înaintat Curții de Apel X un alt CD și un set de 10 fotografii, transmise de T, pentru a se aprecia asupra conținutului acestora tot cu referire la doamna grefier arhivar A. Cu aceeași adresă, a fost înaintat și memoriul transmis de T, în conținutul căruia se reclamă comportamentul indecent al doamnei grefier arhivar A, conform fotografiilor și înregistrărilor de pe CD, care o înfățișează pe aceasta în ipostaze pornografice.

În cadrul cercetării disciplinare, la solicitarea doamnei grefier arhivar, s-a administrat proba cu înscrișuri în circumstanțiere și proba testimonială în cadrul căreia au fost relatate aspecte privind relația dintre doamna grefier arhivar A și domnul avocat N, care a fost descrisă ca fiind una de amicitie. Doamna grefier arhivar A a confirmat existența unei relații cu avocatul N și a declarat că doar în una din fotografii este posibil să apară, însă în celelalte fotografii apare o altă persoană de sex feminin; a mai susținut că nu a făcut fotografii în ipostazele indicate în fotografiile incriminate. De asemenea, în cadrul cercetării prealabile a fost examinat conținutul CD-urilor expediate, rezultând că toate au același conținut, respectiv un număr de 10 fișiere ce conțineau imagini similare celor 10 fotografii expediate prin plic, împreună cu CD-urile; imaginile din conținutul CD-urilor au fost primite, rezultând identitatea dintre acestea și fotografiile expediate, iar în una din fotografii aceasta apare purtând o îmbrăcăminte de culoare neagră, asemănătoare robelor purtate de magistrați sau avocați.

Cum relația dintre doamna grefier arhivar A și presupusul autor al fotografiilor, avocat N, s-a înfiripat și desfășurat cu ocazia relațiilor de serviciu, ajungându-se la efectuarea fotografiilor, repercutându-se negativ în exercitarea atribuțiilor de serviciu, s-a apreciat că fapta acesteia constituie abaterea disciplinară prevăzută de art. 84 lit. g) din Legea nr.567/2004 și, având în vedere amploarea redusă numai la nivelul colectivului Judecătoriei Y, s-a apreciat ca fiind suficientă aplicarea sancțiunii disciplinare avertisment.

6. Prin decizia nr. 43/18.06.2013 a Președintelui Curții de Apel X a fost aplicată doamnei grefier arhivar A de la Judecătoria Y sancțiunea disciplinară a *reducerii cu 5% a salariului pentru o perioadă de o lună* pentru săvârșirea **abaterii disciplinare prevăzute de art. 84 lit. d) Legea nr. 567/2004 (atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de judecători și procurori, față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice altă persoană cu care intră în relații).**

În fapt, s-a reținut că doamna grefier arhivar A. a adoptat o conduită necorespunzătoare față de președintele Judecătoriei Y. - doamna judecător E, căreia, în datele de 26.02.2013 și 27.02.2013, i-a adresat injurii, manifestând o atitudine total lipsită de respect față de conducătorul instanței. S-a reținut astfel încălcarea de către doamna grefier arhivar A a dispozițiilor art. 18 din Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

O parte din faptele sesizate prin referatul președintelui Judecătoriei Y sunt confirmate de declarațiile și notele prezentate de personalul instanței, în scris și oral, în cursul cercetării prealabile, atestând existența unui conflict la data de 26.02.2013 și 27.02.2013 între doamna grefier arhivar A și președintele instanței, ocazie cu care aceasta a adoptat o atitudine

ireverențioasă față de președintele instanței. Prin nota explicativă dată în cadrul cercetării prealabile, doamna grefier arhivar A a recunoscut existența unui conflict de natură personală între aceasta și președintele instanței, însă apărările persoanei cercetate nu pot fi reținute neexistând o justificare pentru astfel de comportament care pune în discuție, nu numai probitatea sa profesională, dar și prestigiul instanței, ca instituție în cadrul comunității focale.

7. Prin decizia nr. 3216/VI/12/2010 a prim procurorului Parchetului de pe lângă Judecătoria X au fost aplicate doamnelor grefier A și B sancțiunile disciplinare *avertisment* și *obligarea de a urma cursuri de deontologie a profesiei organizate de Școala Națională de Grefieri* pentru săvârșirea abaterilor disciplinare reglementate de **art. 84 lit. d) și l) din Legea 567/2004 raportat la art. 18 din Codul deontologic.**

Abaterile disciplinare au constat în atitudini ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de colegi, reținându-se că la data de 14.09.2010 doamnele grefier, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, s-au lovit reciproc și și-au adresat amenințări.

8. Prin decizia nr. 247/17.12.2012 a procurorului șef al Parchetului X a fost aplicată sancțiunea disciplinară *revocarea din funcția de conducere ocupată* împotriva domnului A, grefier șef serviciu, pentru săvârșirea **abaterilor disciplinare reglementate de art. 84 lit. d) și h) din Legea 567/2004 raportat la art. 120 alin. (2) lit. d) și g) din Regulamentul de ordine interioară.**

Abaterile disciplinare săvârșite de domnul grefier au constat în atitudine ireverențioasă în timpul atribuțiilor de serviciu față de procurori, față de colegi sau orice altă persoană cu care intră în relații, respectiv refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce îi revine potrivit legii și Regulamentului de ordine interioară ori alte atribuții stabilite de procurorul șef direcție. Astfel, s-a reținut că, începând cu luna ianuarie 2012 și până la data sancționării, domnul grefier a avut o atitudine neprincipială față de doamna grefier B pe care a deranjat-o repetat în timpul serviciului, cât și după orele de program cu numeroase telefoane, pentru a-i transmite sentimentele sale, atitudine care a avut repercusiuni directe asupra stării psihice a acesteia și i-a generat neplăceri în cadrul familiei. Totodată, cu ocazia solicitării unei audiențe la procurorul șef al serviciului din care face parte a avut un comportament neadecvat, adresând injurii grefierii și ofițerului de poliție judiciară aflați în acel moment în cabinet. De asemenea, în anul 2012, a refuzat, în mod nejustificat, să își desfășoare activitatea pe semestrul al II-lea, în cadrul Secției de combatere a corupției, măsură dispusă de procurorul șef direcție, conform dispozițiilor art. 8 lit. Ț din Regulamentul de ordine interioară.



Teme de reflecție

Precizați dacă au fost încălcate normele deontologice în următoarele situații:

1. Grefierul arhivar vine la serviciu în stare de ebrietate.
2. Grefierii arhivari se ceartă în arhiva instanței, în timpul programului de lucru cu publicul și în prezența unor părți care studiau dosare.
3. Un grefier arhivar frecventează un club de jocuri de noroc, club despre care mass-media locală a publicat materiale în care se arăta că acolo se practică prostituția și consumul de droguri.

4. Grefierul registrator participă, în calitate de invitat, la o petrecere (nuntă, botez, etc.), cunoscând că la respectivul eveniment participă și persoane bănuite public de a fi săvârșit infracțiuni grave.
5. Grefierul arhivar folosește în mod frecvent telefonul parchetului pentru apeluri telefonice personale.
6. Grefierul registrator își exprimă față de reclamant, un fost coleg de școală, dezamăgirea că dosarul său a fost repartizat aleatoriu judecătorului X, care este recunoscut ca un judecător inflexibil și fără o bună pregătire profesională.
7. Grefierul arhivar A.B., în mod repetat și cu diferite ocazii, în cadrul întâlnirilor cu prietenii, susține despre procurorii din cadrul Parchetului H, unde își desfășoară activitatea, că nu sunt bine pregătiți profesional și că în cauzele instrumentate au înregistrat multe soluții de achitare.

REPERE BIBLIOGRAFICE:

1. *Codul deontologic al grefierului – inovație și provocare în sistemul judiciar românesc. Raport final asupra Codului deontologic al grefierului și a seriei de 10 seminarii organizate de către ABA/CEELI cu finanțare din partea Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională*, iunie 2005;
2. *Manualul formatorului – aspecte de etică și deontologie profesională. Material realizat de ABA/CEELI, în cadrul programului de etică profesională a magistraților finanțat de USAID (Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională)*, iulie 2005;
3. Mona–Maria Pivniceru, Cătălin Luca (coord.) - *Deontologia profesiei de magistrat. Repere contemporane*, Editura Hamangiu 2008;
4. Cristi Danileț, *Conduita etică și deontologia profesională în justiție*, disponibil la www.cristidanilet.ro;
5. Judecător dr. CRISTINA VĂLEANU, *Etica și deontologia judiciară*, suport de curs 2011-2012, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași - Facultatea de Drept, disponibil la <https://ro.scribd.com/doc/93665373/Suport-Curs-Etica-Si-Deontologie-Judiciara-an-II-Sem-II>;
6. Stefanie Ricarda Roos (traducere de Cristi Danileț), *Principiile de la Bangalore privind conduita judiciară. Comentariu asupra principiilor de la Bangalore privind conduita judiciară.*, Editura C.H. Beck, 2010.