



Plan intern de reducere a restanțelor al Judecătoriei Cimișlia pentru anul 2026



Aprobat:

Președinte interimar al Judecătoriei Cimișlia

_____ Andrei BRÎNZA

„_____” _____ 2026

I. ASPECTE INTRODUCTIVE

Prezentul plan reflectă direcțiile principale de acțiune, precum și acțiunile concrete planificate pentru perioada de referință. Fiecare acțiune este corelată cu indicatori de rezultat măsurabili și termene clare de realizare, în vederea unei monitorizări eficiente a progresului.

Acestea sunt reflectate în Planul de acțiuni nominalizat, aprobat prin Ordinul președintelui interimar al Judecătoriei Cimișlia nr. 21 din 25 martie 2026 privind aprobarea Planului intern de reducere a restanțelor al Judecătoriei Cimișlia pentru anul 2026.

Eficientizarea activității de judecată și reducerea stocului de dosare vechi (restanțe) pentru asigurarea dreptului la un proces într-un termen rezonabil este reglementată de următoarele legi și regulamente:

1. [Legea privind organizarea judecătorească \(Legea 514/1995\);](#)
2. [Legea cu privire la statutul judecătorului \(Legea 544/1995\);](#)
3. [Legea cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii \(Legea 947/1996\);](#)
4. [Legea cu privire la Curtea Supremă de Justiție \(Legea 789/1996\);](#)
5. [Legea cu privire la reorganizarea instanțelor judecătorești \(Legea 76/2016\);](#)
6. [Legea privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești \(Legea 59/2007\);](#)
7. [Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public \(Legea 158/2008\);](#)
8. [Legea privind transparența în procesul decizional \(Legea 239/2008\);](#)
9. [Legea privind accesul la informație \(Legea 982/2000\);](#)
10. [Legea privind protecția datelor cu caracter personal \(Legea 133/2011\);](#)
11. [Hotărârea Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional judiciar \(Hotărârea Guvernului 59 3/2017\);](#)
12. [Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional judiciar \(Hotărârea Guvernului 794/2018\);](#)
13. [Instrucțiunea cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria și curți de apel \(Hotărârea CSM 142/4/2014\) cu modificările ulterioare;](#)
14. [Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii \(CSM\) nr. 529/39 din 7 octombrie 2025 cu privire la adoptarea mecanismului de monitorizare a duratei de examinare a cauzelor și de reducere a restanțelor în instanțele judecătorești.](#)

II. Definiția și Scopul Planului

- **Definiția restanțelor:** Sunt considerate restanțe cauzele pendinte (nerezolvate) care depășesc termenul stabilit de lege sau un termen considerat rezonabil. În contextul lansării acestui instrument, sunt calificate drept restanțe toate cauzele care rămân pe rol mai mult de **2 ani** la orice nivel de jurisdicție.
- **Diferențiere terminologică:** Documentul subliniază necesitatea de a nu confunda „restanțele” (backlog) cu „cauzele pendinte” (cele aflate în examinare la o anumită dată, dar care sunt încă în termenul legal) sau cu „stocul de cauze” (totalul cauzelor de soluționat într-o perioadă).
- **Scopul:** Planul oferă o metodologie pas cu pas pentru instanțe de a elabora strategii de reducere a dosarelor vechi și de a preveni reapariția acestora, fără a afecta calitatea actului de justiție.

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Monitorizarea și auditul stocului de dosare (Backlog)	1.1. Identificarea cauzelor care depășesc pragul de 2 ani de aflare pe rol.; 1.2. Inventarierea dosarelor cu o vechime mai mare de 5 ani (termen critic CEDO).	Raport de audit intern; Listă inventariată a dosarelor restante.	Semestrul I și II	Președinte instanță Judecători Șef al secretariatului Judecător	Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 cu privire la adoptarea mecanismului de monitorizarea duratei de examinare a cauzelor și de reducere a restanțelor în instanțele judecătorești.
2. Implementarea sistemului de indicatori de performanță (KPI)	2.1. Calcularea lunară a Ratei de Soluționare (CR) și a Duratei aflării pe rol (DDR). 2.2. Monitorizarea Duratei estimate a lichidării stocului (DT).	Fișe de monitorizare a performanței completelor de judecată.	Lunar / Trimestrial	Președinte instanță Managerul PIGD	Metodologia CEPEJ; PIGD/JUSTAT
3. Gestionarea operativă a fluxului de cauze	3.1. Prioritizarea cauzelor urgente (minori, detenție, litigii de muncă). 3.2. Aplicarea sistemului de „alertă timpurie” pentru dosarele ce riscă depășirea termenului rezonabil.	Scăderea numărului de dosare vechi cu minimum 15%; Ordine de zi prioritizate.	Permanent	Judecători Asistenți judiciari	Jurisprudența CEDO; Codul de procedură

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
4. Analiza și eliminarea blocajelor procedurale	4.1. Analiza trimestrială a motivelor de amânare (citare defectuoasă, expertize). 4.2. Întocmirea de note de serviciu pentru optimizarea procedurii de citare.	Raport privind cauzele amânării; Reducerea numărului de amânări nejustificate.	Trimestrial	Judecători Asistenți judiciari Șefii secretariatelor Serviciul expediție	Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 cu privire la adoptarea mecanismului de monitorizarea duratei de examinare a cauzelor și de reducere a restanțelor în instanțele judecătorești.
5. Gruparea cauzelor repetitive/conexe	5.1. Identificarea dosarelor cu obiect similar sau aceleași părți pentru a fi fixate în aceeași zi (eficientizarea timpului de pregătire).	Creșterea numărului de hotărâri pronunțate per ședință.	Săptămânal	Judecător / Grefier	Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 cu privire la adoptarea mecanismului de monitorizarea duratei de examinare a cauzelor și de reducere a restanțelor în instanțele judecătorești.

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
6. Analiza și prioritizarea stocului de dosare	6.1. Realizarea unei analize individuale a fiecărei cauze restante pentru a identifica etapele rămase până la soluționare.	Raport de analiză per complet de judecată.	Lunar	Judecător	Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 (Instrument CEPEJ (2023))
	6.2. Implementarea sistemului de etichetare „Red Flag” pentru dosarele vechi (marcaje vizuale sau în PIGD).	Număr de dosare identificate și monitorizate prioritar.	Permanent		Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 (Liniile directoare SATURN).
7. Mecanismul de "Verificare a Disponibilității"	7.1. Contactarea telefonică/email a avocaților cu 2 zile înainte pentru confirmarea prezenței și a imposibilității de prezentare.	Scăderea ratei de amânare din lipsă de procedură sau cereri de ultim moment.	Permanent	Asistent judiciar Grefier	Instrucțiunea cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria și curți de apel (Hotărârea CSM 142/4/2014) cu modificările ulterioare;

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
8. Eficientizarea gestionării timpului judiciar	8.1. Stabilirea unor termene-țintă recomandate pentru soluționarea diferitor categorii de cauze (penal, civil, administrativ)	Notificarea părților cu privire la termenul stabilit la începutul cauzei.	Permanent	Judecător / Președinte instanță	Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 Recomandarea (86)12.
	8.2. Gruparea și examinarea în „audieri tematice” a cauzelor repetitive sau cu obiect similar.	Creșterea numărului de dosare soluționate per ședință	Permanent	Judecător	Baza de date bune practici CEPEJ.
9. Disciplina procedurală și controlul factorilor externi	9.1. Aplicarea sancțiunilor disuasive (amenzi judiciare) în cazul nerespectării calendarului procedural de către părți.	Scăderea numărului de amânări nejustificate.	Permanent	Judecător	Codul de Procedură Civilă/Penală.
	9.2. Utilizarea registrelor de disponibilitate a experților pentru a evita repartizarea sarcinilor către experți deja supraîncărcați.	Reducerea timpului de așteptare pentru rapoartele de expertiză	Permanent	Judecător/Grefier	Protocoale cu instituțiile de expertiză

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
10. Optimizarea procesului de redactare	10.1. Adoptarea tehnicii de motivare concisă a hotărârilor, limitată la aspectele esențiale (ratio decidendi).	Reducerea timpului mediu de redactare a hotărârilor.	Permanent	Judecător	Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 (Liniile directoare SATURN).
11. Optimizarea Managementului Ședințelor	11.1. Urmărirea riguroasă a numărului de ședințe și a cauzelor anulării sau amânării lor pentru a identifica motivele restanțelor.	Raport statistic privind cauzele amânărilor.	Permanent	Judecător	Instrument CEPEJ (2023)9
	11.2. Reorganizarea modalităților de desfășurare a audierilor și asigurarea flexibilității în programarea sălilor de judecată.	Registru de programare eficientă a sălilor.	Permanent	Judecător	

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
12. Segmentarea stocului pe "vârsta" dosarului	12.1. Crearea unui calendar de lichidare prioritara a dosarelor de peste 3 ani (faza "cod roșu").	Reducerea cu 20% a dosarelor din categoria 3 ani+.	Lunar	Judecător / Grefier	
13. Consolidarea Capacității Profesionale	13.1. Organizarea de activități de instruire și schimb de experiență axate pe bunele practici de reducere a restanțelor.	Număr de judecători și personal instruit.	Permanent	Președinte instanță	Instrument CEPEJ (2023)9
	13.2. Publicarea unui repozitoriu online cu bune practici naționale pentru stimularea actorilor judiciari.	Platformă online funcțională cu resurse de management pe Portalul Național al Instanțelor Judecătorești	Permanent	SGSMPJRP	Instrument CEPEJ (2023)9

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
14. Managementul resurselor umane și motivarea	14.1. Organizarea de sesiuni de "debriefing" și suport pentru prevenirea arderii profesionale (burnout) în rândul angajaților.	Număr de sesiuni organizate; Scăderea fluctuației de personal.	Trimestrial	Președinte instanță; Șef al secretariatului; Psiholog (opțional)	Codul de etică al funcționarului public
15. Consolidarea capacității instituționale și IT	15.1. Instruirea personalului privind noile funcționalități de raportare automată a restanțelor. 15.2. Actualizarea datelor în PIGD pentru reflectarea exactă a duratei procedurii.	Proces-verbal al instruirilor; Bază de date PIGD actualizată corect.	Semestrial Trimestrial	Șef DEDP Șef al secretariatului Manager PIGD	Manual de utilizare PIGD; Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 cu privire la adoptarea mecanismului de monitorizarea duratei de examinare a cauzelor și de reducere a restanțelor în instanțele judecătorești.

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
16. Asigurarea sustenabilității și transparenței	16.1. Elaborarea Strategiei de răspuns în caz de supraîncărcare. 16.2. Publicarea indicatorilor de celeritate pe pagina web a instanței.	Document strategic aprobat; Secțiune de performanță actualizată pe web.	Decembrie 2026	Președintele instanței Șef al secretariatului	Ghid CEPEJ comunicare; Hotărârea CSM nr. 529/39 din 07.10.2025 cu privire la adoptarea mecanismului de monitorizarea duratei de examinare a cauzelor și de reducere a restanțelor în instanțele judecătorești.
17. Digitalizarea și transparența comunicării.	17.1. Gestionarea activă a paginii de Facebook a instanței pentru informarea publicului despre program și reguli. 17.2. Implementarea și monitorizarea sistemului de programare online/telefonică pentru arhiva instanței.	Număr de postări lunare; Creșterea interacțiunii cu cetățenii. Reducerea timpului de așteptare la ghișeu; Registru de programări.	Permanent Trimestrial	Specialist SGSM PJRP; Grefieri Șef serviciu arhivă; Specialist IT	Strategia de comunicare; Pagina FB lansată în 2025. Regulament intern al Judecătoriei Cimișlia

<i>Acțiuni</i>	<i>Sub-acțiuni</i>	<i>Indicator de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)</i>	<i>Documente de referință</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
18. Îmbunătățirea condițiilor de infrastructură și securitate.	18.1. Monitorizarea bunei funcționări a sistemului de control acces (turnichet). 18.2. Dotarea sălilor de ședință cu echipament tehnic modern pentru videoconferințe.	Raport tehnic de mentenanță; Gradul de satisfacție a personalului. Număr de ședințe desfășurate prin videoconferință.	Semestrial Decembrie 2026	Administratorul clădirii; Șef secretariat. Manager PIGD; Specialist IT	Hotărârea Guvernului 794/2018

III. Gestionarea Restanțelor și Controlul Riscurilor

1. Monitorizarea și auditul stocului de dosare (Backlog)

- **Riscuri Interne:**
 - Operarea eronată a datelor în PIGD/JUSTAT de către personalul responsabil;
 - Neconcordanțe între stocul fizic de dosare și evidența electronică din cauza neînchiderii la timp a fișelor procesuale.
- **Riscuri Externe:**
 - Defecțiuni tehnice ale sistemului informațional centralizat care pot duce la pierderea integrității datelor sau la imposibilitatea generării rapoartelor de audit în termenele stabilite.

2. Implementarea sistemului de indicatori de performanță (KPI)

- **Riscuri Interne:**
 - Lipsa de instruire a personalului privind metodologia CEPEJ, ducând la interpretări greșite ale indicatorilor (ex. Rata de Soluționare);
 - Rezistența psihologică a judecătorilor față de monitorizarea metrică a activității.
- **Riscuri Externe:**
 - Modificări ale volumului de muncă prin transferul unor categorii de cauze de la alte instanțe, ceea ce poate distorsiona indicatorii de performanță stabiliți inițial.

3. Gestionarea operativă a fluxului de cauze

- **Riscuri Interne:**
 - Managementul defectuos al agendei ședințelor de judecată;
 - Nerespectarea ordinii de prioritizare a cauzelor urgente (minori, măsuri preventive) din cauza supraîncărcării.
- **Riscuri Externe:**
 - Creșterea bruscă a numărului de dosare complexe (ex: cauze penale de amploare) care necesită un timp de examinare extins, afectând fluxul general al celorlalte cauze.

4. Analiza și eliminarea blocajelor procedurale

- **Riscuri Interne:**

- Comunicarea inefficientă între secțiile instanței;
- Întârzierea redactării hotărârilor judecătorești, fapt ce blochează transmiterea dosarelor în instanțele superioare.

- **Riscuri Externe:**

- Conduita de rea-credință a participanților la proces (amânări repetate, neprezentări);
- Întârzieri sistemice în efectuarea expertizelor de către instituțiile specializate externe.

5. Consolidarea capacității instituționale și IT

- **Riscuri Interne:**

- Fluctuația de personal calificat (grefieri, specialiști IT) și perioada lungă de adaptare a noilor angajați;
- Infrastructură hardware învechită care nu permite rularea rapidă a noilor module de raportare.

- **Riscuri Externe:**

- Insuficiența resurselor financiare alocate de la bugetul de stat pentru modernizarea echipamentelor;
- Lipsa suportului tehnic prompt din partea furnizorilor de servicii IT guvernamentale.

6. Asigurarea sustenabilității și transparenței

- **Riscuri Interne:**

- Lipsa unei culturi organizaționale orientate spre transparență;
- Neactualizarea paginii web oficiale cu datele de performanță din cauza prioritizării altor sarcini administrative.

- **Riscuri Externe:**

- Percepția publică negativă sau dezinteresul justițiabililor față de datele statistice publicate;
- Riscuri de securitate cibernetică privind integritatea informațiilor publicate pe portalul instanței.

7. Digitalizarea și transparența comunicării

- **Riscuri Interne:** Întârzieri în actualizarea informațiilor pe rețelele sociale din cauza lipsei de personal dedicat.

- **Riscuri Externe:** Comentarii defăimătoare sau atacuri cibernetice asupra paginii oficiale de Facebook.

8. Îmbunătățirea condițiilor de infrastructură

- **Riscuri Interne:** Costuri de întreținere neprevăzute pentru noile sisteme instalate (turnichet, încălzire).

- **Riscuri Externe:** Întreruperi în furnizarea energiei termice sau electrice care pot afecta sistemele tehnice ale instanței.

9. Riscul "Efectului de Domino" (Segmentare)

- **Risc:** Concentrarea exclusivă pe dosarele foarte vechi poate duce la neglijarea celor noi, care vor deveni la rândul lor restante în 12 luni.

- **Mitigare:** Menținerea unui echilibru (regula 70/30) între soluționarea restanțelor și gestionarea fluxului curent.

10. Riscul de "Viciu de Procedură" (Viteză vs. Calitate)

- **Risc:** Presiunea termenelor din Planul de Reducere poate duce la omiterea unor acte procedurale, rezultând în casări la Curtea de Apel.
- **Mitigare:** Verificarea riguroasă a listelor de bifare (check-lists) înainte de fiecare ședință.

11. Riscul de Neexecutare a Expertizelor

- **Risc:** Blocarea dosarelor vechi din cauza instituțiilor de expertiză care nu respectă termenele instanței.
- **Mitigare:** Aplicarea amenzilor judiciare conform Codului de Procedură pentru întârzierea nejustificată a rapoartelor de expertiză.

12. Analiza și prioritizarea stocului de dosare

Riscul "Efectului de Balansoar": Concentrarea excesivă pe dosarele foarte vechi ("red flag") poate duce la neglijarea dosarelor noi, care vor deveni, la rândul lor, restante în viitorul apropiat.

- **Risc de rezistență internă:** Analiza individuală a fiecărei cauze poate fi percepută de judecători ca o sarcină administrativă suplimentară ce reduce timpul efectiv de judecată.
- **Mitigare:** Menținerea unui echilibru între soluționarea cauzelor primite și a celor vechi pentru a evita noi acumulări.

13. Eficientizarea gestionării timpului judiciar

- **Riscul ineficienței normelor rigide:** Introducerea unor termene legale fixe poate fi contraproductivă; dacă o hotărâre pronunțată după termen este anulată, cauza trebuie rejudecată, ceea ce dublează volumul de restante.
- **Risc de sancționare injustă:** Aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea termenelor poate ignora motive independente de voința judecătorului (ex: volum excesiv de muncă), generând demotivare.
- **Mitigare:** Utilizarea termenelor-țintă cu caracter de recomandare, mai degrabă decât a termenelor legale stricte.

14. Disciplina procedurală și controlul factorilor externi

- **Riscul blocajului extern:** Chiar și cu un calendar strict, instanța depinde de disponibilitatea experților; registrele de experți pot fi incomplete sau neactualizate.
- **Risc de conflict procesual:** Aplicarea agresivă a sancțiunilor pentru avocați sau experți poate tensiona relația cu barourile, afectând cooperarea necesară pentru reducerea restanțelor.
- **Mitigare:** Semnarea de protocoale și acorduri-cadru cu barourile și instituttele de expertiză pentru a stabili termene-țintă comune.

15. Optimizarea procesului de redactare (Motivarea concisă)

- **Riscul scăderii calității:** O motivare prea scurtă poate omite aspecte esențiale, ducând la casarea hotărârii în instanțele superioare pentru nemotivare.
- **Risc de "inundare" informațională:** Avocații tind să depună documente voluminoase, forțând judecătorul să piardă timp triind informațiile inutile.
- **Mitigare:** Instruirea judecătorilor în tehnica concentrării pe *ratio decidendi* (esența hotărârii) și limitarea motivării la întrebările pertinente cauzei.

16. Managementul resurselor și reorganizarea

- **Riscul lipsei de sustenabilitate:** Transferul temporar de judecători către instanțele supraîncărcate poate prelungi durata procedurilor în instanța de unde aceștia au plecat.
- **Risc financiar:** Crearea de secții temporare pentru lichidarea restanțelor sau angajarea judecătorilor pensionați necesită resurse bugetare suplimentare care pot să nu fie disponibile.

IV. MONITORIZAREA PLANULUI INTERN DE REDUCERE A RESTANȚELOR

Pe parcursul anului, planul de acțiuni, poate fi modificat la necesitate.

Subdiviziunile structurale ale Judecătoriei Cimișlia sunt responsabile de implementare a acțiunilor prevăzute în plan cu respectarea termenelor indicați.

Realizarea acțiunilor planificate vor fi raportate semestrial de fiecare subdiviziune structurală/ echipele judecătorilor, cu indicarea acțiunilor implementate pe anul 2026.

Elaborat:

Șefă a secretariatului

Natalia MICULICI