



Nr. 5/54418/IT/11.07.2014

Domnului Șerban Ion Oncescu
Președinte
Civicus România

Referitor: memoriul formulat de asociația Civicus România

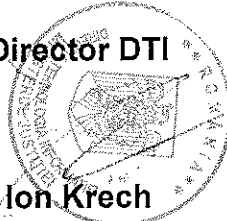
Stimate domnule președinte,

În data de 20 martie 2014 asociația Civicus România a solicitat Ministerului Justiției indicarea reglementării legale exprese a posibilității de a copia actele dosarelor din arhivele instanțelor și digital, pe loc, cu ajutorul aparatelor foto digitale. Drept urmare, Direcția Tehnologia Informației împreună cu direcțiile specializate din cadrul Ministerului Justiției au corespondat în încercarea de a identifica normele legale care reglementează posibilitatea de a copia actele dosarelor din arhivele instanțelor și digital, pe loc, cu ajutorul aparatelor foto.

Au fost identificate o serie de norme legale (ex. art. 64 din Codul de Procedură Penală – Legea 135-2010) care însă **nu reglementează în mod expres copierea actelor de la dosar prin utilizarea aparatelor foto digitale**. Astfel, fotografierea documentelor din dosar în conformitate cu solicitarea dumneavoastră se poate reglementa pentru viitor.

În acest sens, ținând seama de atribuțiile DTI referitoare la monitorizarea și implementarea Strategiei de informatizare a sistemului judiciar, precum și de faptul că, Consiliul Superior al Magistraturii este singura instituție care poate aduce modificări Regulamentului de ordine interioară a instanțelor judecătorești, am transmis CSM, spre informare, memoriul formulat de asociația dumneavoastră cu rugămintea de a analiza documentul precum și posibilitatea amendării Regulamentului de ordine interioară al a instanțelor judecătorești în sensul introducerii de norme legale de natură să reglementeze folosirea echipamentelor foto digitale pentru a copia acte din dosarele aflate pe rol, în concordanță cu solicitarea asociației Civicus.

Cu deosebită considerație,

Director DTI

Ion Krech



Nr. 29266/2014
23-04-2014

NOTĂ DE INFORMARE

Adresată: Domnului Ion KRECH, Director, Direcția Tehnologia Informației
De la: Alina RĂDOI, Director, Direcția Elaborare Acte Normative
Referitor: La memoriul formulat de Asociația "Civicus România"

Stimate domnule director,

Vă transmitem, alăturat, spre competență soluționare, memoriul formulat de Asociația "Civicus România", prin care se solicită reglementarea posibilității de a copia actele din arhivele instanțelor și digital, cu ajutorul aparatelor foto digitale, cu următoarele precizări:

Potrivit dispozițiilor art. 13 alin. (3) din noul Cod de procedură civilă (Legea nr. 134/2010 privind, republicată, cu modificările și completările ulterioare), părțile pot să ia cunoștință de cuprinsul dosarului, în condițiile prevăzute de lege. Posibilitatea părților de a lua cunoștință de cuprinsul dosarului reprezintă o modalitate specifică de garantare efectivă, în tot cursul procesului, a dreptului la apărare și a principiului contradictorialității.

Dispoziții similare există și în ceea ce privește procesul penal -- astfel, art. 94 din Codul de procedură penală (Legea nr. 135/2010) prevede următoarele:

„Art. 94 - Consultarea dosarului

(1) Avocatul părților și al subiecților procesuali principali are dreptul de a solicita consultarea dosarului pe tot parcursul procesului penal. Acest drept nu poate fi exercitat, nici restrâns în mod abuziv.

(2) Consultarea dosarului presupune dreptul de a studia actele acestuia, dreptul de a nota date sau informații din dosar, precum și de a obține fotocopii pe cheltuiala clientului.

(3) În cursul urmăririi penale, procurorul stabilește data și durata consultării într-un termen rezonabil. Acest drept poate fi delegat organului de cercetare penală.

(4) În cursul urmăririi penale, procurorul poate restricționa motivat consultarea dosarului, dacă prin aceasta s-ar putea aduce atingere bunei desfășurări a urmăririi penale. După punerea în mișcare a acțiunii penale, restricționarea se poate dispune pentru cel mult 10 zile.

(5) În cursul urmăririi penale, avocatul are obligația de a păstra confidențialitatea sau secretul datelor și actelor de care a luat cunoștință cu ocazia consultării dosarului.

(6) În toate cazurile, avocatului nu îi poate fi restricționat dreptul de a consulta declarațiile părții sau ale subiectului procesual principal pe care îl asistă ori îl reprezintă.

(7) În vederea pregătirii apărării, avocatul inculpatului are dreptul de a lua cunoștință de întreg materialul dosarului de urmărire penală în procedurile desfășurate în fața judecătorului de drepturi și libertăți privind măsurile privative sau restrictive de drepturi, la care avocatul participă.

(8) Dispozițiile prezentului articol se aplică în mod corespunzător cu privire la dreptul părților și al subiecților procesuali principali de a consulta dosarul”.



În conformitate cu prevederile art. 9 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru, cererile pentru eliberarea de copii simple de pe înscrisurile aflate la dosar, atunci când sunt efectuate de către instanță, se taxează cu suma de 0,20 lei/pagină. Totodată, prevederile lit. l) a aceluiași articol stabilesc faptul că cererile pentru eliberarea de către instanțele judecătorești de copii de pe hotărârile judecătorești, cu mențiunea că sunt definitive, se taxează cu 5 lei pentru fiecare exemplar de copie.

De asemenea, precizăm că, potrivit prevederilor art. 29 alin. (5) din ordonanța de urgență menționată, pentru eliberarea de copii simple de pe înscrisurile aflate la dosar, dacă realizarea serviciilor de copiere nu se realizează de către instanță, ci de către prestatori privați care funcționează în sediul instanței, nu se percepe taxă judiciară de timbru.

Dispoziții referitoare la modalitatea de eliberare a copiilor de pe hotărâri sau de pe alte acte aflate la dosarul cauzei se regăsesc în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005, cu modificările și completările ulterioare). Relevante în acest sens sunt prevederile art. 128 din regulamentul amintit, care au următorul cuprins:

"Art. 128. – (1) Cererile pentru eliberarea certificatelor se primesc și se rezolvă de către primul-grefier sau, după caz, de grefierul-șef.

(2) Aceștia dispun întocmirea certificatului de către un grefier sau un grefier arhivar și eliberarea acestuia, de regulă, în aceeași zi.

(3) Certificatul se verifică și se semnează de grefierul-șef sau, după caz, de grefierul șef de secție și se înmânează petiționarului, sub luare de semnătură, sau se expediază prin posta.

(4) Înainte de a semna certificatul, grefierul-șef sau după caz, grefierul șef de secție verifică dacă s-au achitat taxa judiciară de timbru și timbrul judiciar, în condițiile legii.

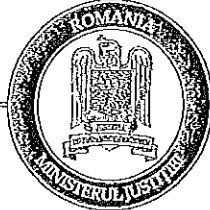
(5) Copia certificatului împreună cu cererea petiționarului se atașează la dosarul cauzei.

(6) Cererea se înregistrează în registrul de intrare-ieșire a corespondenței și, după caz, în registrul general de dosare.

(7) Dispozițiile alin. (1)-(6) se aplică în mod corespunzător și la eliberarea copiilor de pe hotărâri sau de pe alte acte din dosar, termenul de întocmire a acestora fiind de cel mult 3 zile. Copia se verifică pentru conformitate și se aplică ștampila instanței pe fiecare filă.

(8) La eliberarea copiilor de pe hotărâri sau a certificatelor referitoare la soluțiile pronunțate de instanță se va face mențiunea dacă hotărârea respectivă este rămasă definitivă sau irevocabilă, în ce mod, arătându-se și data de când aceasta a rămas definitivă sau irevocabilă."

Prin urmare, potrivit dispozițiilor regulamentului, cererile privind eliberarea copiilor de pe hotărâri sau de pe alte acte din dosar se soluționează în același mod ca și cele privind eliberarea certificatelor, cu mențiunea că termenul de întocmire a acestora este de cel mult 3 zile, copia fiind verificată pentru conformitate și aplicându-se ștampila instanței pe fiecare filă.



Totodată, dispoziții referitoare la eliberarea de fotocopii de pe actele din dosarele instanțelor judecătorești se regăsesc în cadrul art. 92 din regulamentul mai sus menționat¹.

De asemenea, în cadrul regulamentului mai sus amintit se regăsesc o serie de dispoziții referitoare la **arhivarea electronică a dosarelor la nivelul instanțelor judecătorești**, atribuții în această materie având inclusiv personalul de specialitate informatică [art. 67 alin. 3 lit. g) din regulamentul]. Aceeași categorie de personal are și

¹ Potrivit căruia: „Art. 92. – (1) Scoaterea din incinta instanțelor a dosarelor, actelor și lucrărilor, în afara cazurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament, este interzisă.

(2) Dosarele și evidențele instanței privitoare la activitatea de judecată pot fi consultate de persoanele care justifică un interes legitim, cu respectarea ordinii de solicitare și a măsurilor de asigurare a integrității documentelor. Cererea cu datele de identificare ale solicitantului se aprobă de persoana care coordonează activitatea compartimentului arhivă. Au prioritate la consultarea dosarului cauzei, în următoarea ordine: avocații, părțile sau reprezentanții părților, experții și interpreții desemnați în cauză.

(2¹) Consilierii de probațiune au acces în condițiile legii la dosarul cauzei în care au fost investiți de instanță, fie în faza de judecată prin solicitarea referatului de evaluare, fie în faza execuțională penală prin îndeplinirea tuturor activităților specifice sub îndrumarea judecătorului delegat de la compartimentul executării penale.

(3) Cererile prevăzute la alin. (2) se depun în dosarul cauzei.

(4) Accesul la dosar și la evidențele instanței este permis cu respectarea dispozițiilor 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. Cererile privind consultarea dosarelor și eliberarea de fotocopii din acestea formulate de reprezentanții mass-mediei se soluționează de purtătorul de cuvânt sau, în lipsa acestuia, de înlocuitorul acestuia, cu consultarea președintelui completului de judecată care soluționează cauza sau a președintelui instanței la care dosarul este arhivat, în situația cauzelor soluționate definitiv în materie penală, respectiv irevocabil în materie civilă.

(5) Dacă dosarul se află înaintea primului termen de judecată, se va permite reprezentanților mass-mediei doar studierea unei fotocopii a rechizitoriului, după asigurarea protecției datelor cu caracter personal și eliminarea pasajelor referitoare la conținutul unor probe, dacă din prezentarea sau analizarea acestora rezultă informații prin a căror divulgare se încalcă dreptul la respectarea vieții private ori se periclitează desfășurarea procesului penal.

(6) La cerere, reprezentanților mass-mediei le pot fi eliberate, în condițiile alin. (4), fotocopii ale actelor dosarului, inclusiv ale rechizitoriului sau ale hotărârilor pronunțate ori extrase din acestea, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal și eliminarea pasajelor referitoare la conținutul unor probe, dacă din prezentarea sau analizarea acestora rezultă informații prin a căror divulgare se încalcă dreptul la respectarea vieții private ori se periclitează rezultatul cercetării judecătorești.

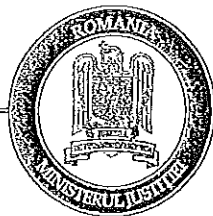
(7) Persoanele care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu au acces la mapele de hotărâri ale instanței, pe baza solicitării personale, în condițiile legii. Cererea cu datele de identificare ale solicitantului se aprobă de persoana care coordonează activitatea compartimentului arhivă.

(8) Documentele prevăzute la alin. (2), (5) și (7) se studiază 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. După studiere, se verifică integritatea documentelor.

(9) Dosarele privind cauzele care au fost sau sunt judecate în ședință secretă, cele privind adopțiile, precum și cele privind autorizarea efectuării perchezițiilor și confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor convorbirilor telefonice și emiterea încheierilor privind soluționarea solicitărilor de transmitere a datelor reținute în baza Legii nr. 82/2012 pot fi consultate numai de către persoanele menționate la alin. (2) teza finală, în condițiile legii. În același mod pot fi consultate documentele și evidențele speciale ale instanței care presupun confidențialitate. Prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii pot fi stabilite și alte categorii de dosare care pot fi consultate sau fotocopyate total ori parțial doar de persoanele menționate la alin. (2) teza finală.

(10) În cazul dosarelor menționate la alin. (9) pot fi eliberate fotocopii ale actelor și hotărârilor din acestea numai persoanelor prevăzute la alin. (2) teza finală.”.





atribuția de a asigura exploatarea programelor informatice elaborate de Direcția tehnologia informației din cadrul Ministerului Justiției și de Biroul de statistică judiciară din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, la nivelul instanțelor judecătorești, instalând produsele informatice și controlând periodic respectarea de către operatorii de aplicație a instrucțiunilor de utilizare [art. 67 alin. 3 lit. b) din regulament].

Luând în considerare cele precizate mai sus, pentru desfășurarea în condiții optime a activității de eliberare a copiilor (digitale) a actelor din dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, urmează a fi analizată posibilitatea eliberării unor copii (digitale) de pe actele din dosar, utilizându-se arhiva electronică ținută la nivelul instanțelor judecătorești. Este însă necesară, în prealabil, o evaluare, realizată la nivelul compartimentului pe care îl conduceți – în contextul atribuțiilor dvs. referitoare la monitorizarea și implementarea Strategiei de informatizare a sistemului judiciar și la formularea de propuneri de amendare a regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, pentru corelarea acestuia cu modul de gestionare a dosarelor în aplicațiile IT cu specific judiciar – a posibilităților tehnice de realizare a operațiunilor specifice pe care le-ar presupune o astfel de modalitate de eliberare a copiilor de pe înscrisurile din dosar.

Totodată, vă adresăm rugămintea să apreciați în ce măsură considerați necesară implicarea Consiliului Superior al Magistraturii (al cărui Plen a adoptat regulamentul mai sus menționat) pentru comunicarea unui răspuns către petent și, după caz, pentru luarea măsurilor ce se impun cu privire la problematica supusă atenției de petent.

Vă mulțumim pentru colaborare.

Avizat:
Întocmit:

Prenume NUME
Violeta Belegante
George Miclăuș
Dragoș Panaitescu
Decebal Ghinoiu

Funcția
Șef serviciu
Psajp

Direcția/Serviciul
DEAN
DEAN

Data
20.10.14
18.04.2014

Semnătură

