



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



MANUALUL INFORMATIV AL INSTITUȚIILOR DIN SISTEMUL JUDICIAR DE PE RAZA JUDEȚULUI MEHEDINTI,

Autori:

Av. Marius Laurențiu TIUGAN - Expert ATPI

Av. Laurențiu VLAD - Expert ATPI

Av. Camelia-Mihaela DĂOGARU - Expert ATPI

Av. Ștefan-Alexandru UȚA - Expert ATPI





UNIUNEA EUROPEANĂ



CUPRINS

TITLUL I. INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI DIN SISTEMUL JUDICIAR DE PE RAZA JUDEȚULUI MEHEDINTI SI CURTEA DE APEL CRAIOVA	6
CAPITOLUL I - JUDECATORIA DROBETA TURNU-SEVERIN	6
1. Scurt istoric al Judecatoriei Drobeta Turnu Severin.....	6
2. Prezentarea Judecatoriei Drobeta-Turnu Severin	6
3. Localitatile arondate Judecatoriei Drobeta-Turnu Severin	6
4. Datele de contact ale Judecatoriei Drobeta-Turnu Severin.....	7
5. Departamentele din cadrul Judecatoriei Drobeta-Turnu Severin si programul de functionare al acestora	7
6. Conditii pentru transmiterea documentelor catre Judecatoria Drobeta-Turnu Severin	8
7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin.	8
8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță ..	9
Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță	9
9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public.....	9
10. Competenta Judecatoriei Drobeta-Turnu Severin	10
CAPITOLUL II - JUDECATORIA BAIA DE ARAMĂ	10
1. Scurt istoric al Judecatoriei Baia de Aramă	10
2. Prezentarea Judecatoriei Baia de Aramă	10
3. Localitatile arondate Judecatoriei Baia de Aramă	10
5.Departamentele din cadrul Judecatoriei Baia de Aramă si programul de functionare al acestora.....	11
6.Conditii pentru transmiterea documentelor catre Baia de Aramă	12
7.Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Baia de Aramă.....	12
8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță....	12
9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public	13
10. Competenta Judecatoriei Baia de Aramă	14



UNIUNEA EUROPEANĂ



CAPITOLUL III - JUDECĂTORIA ORŞOVA.....15

1. Scurt istoric al Judecătoriei Orșova.....	15
2. Prezentarea Judecătoriei Orșova	15
3. Localitățile arondate Judecătoriei Orșova.....	15
4. Datele de contact ale Judecătoriei Orșova	15
5. Departamentele din cadrul Judecătoriei Orșova și programul de funcționare al acestora ..	16
6. Condiții pentru transmiterea documentelor către Judecătoria Orșova	17
7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Orșova.....	17
8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță	18
9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public.....	18
10. Competenta Judecătoriei Orșova	19

CAPITOLUL IV - JUDECĂTORIA STREHAIA

20

1. Scurt istoric al Judecătoriei Strehia	20
2. Prezentarea Judecătoriei Strehia	20
3. Localitățile arondate Judecătoriei Strehia	20
4. Datele de contact ale Judecătoriei Strehia	21
5. Departamentele din cadrul Judecătoriei Strehia și programul de funcționare al acestora	21
6. Condiții pentru transmiterea documentelor către Judecătoria Strehia	22
7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Strehia	22
8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță	23
9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public.....	23
10. Competenta Judecătoriei Strehia	24

CAPITOLUL V - JUDECĂTORIA VÂNJU MARE

25

1. Scurt istoric al Judecătoriei Vânju Mare.....	25
2. Prezentarea Judecătoriei Vânju Mare	25
3. Localitățile arondate Judecătoriei Vânju Mare.....	26
4. Datele de contact ale Judecătoriei Vânju Mare	26



UNIUNEA EUROPEANĂ



5. Departamentele din cadrul Judecătoriei Vânu Mare și programul de funcționare al acestora.....	27
6. Condiții pentru transmiterea documentelor către Judecătoria Vânu Mare. Taxe.....	27
7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Vânu Mare	28
8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță	28
9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public.....	29
10. Competența Judecătoriei Vânu Mare	30
CAPITOLUL VI – TRIBUNALUL MEHEDINȚI	31
1. Scurt istoric al Tribunalului Mehedinți	31
2. Prezentarea Tribunalului Mehedinți	32
3. Instanțele arondate Tribunalului Mehedinți	32
4. Datele de contact ale Tribunalului Mehedinți	32
5. Departamentele din cadrul Tribunalului Mehedinți si programul de functionare al acestora	
33	
6. Conditii pentru transmiterea documentelor catre Tribunalul Mehedinți	33
7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Tribunalului Mehedinți.....	34
8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță	35
9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public.....	36
10. Competența Tribunalului Mehedinți	36
CAPITOLUL VII - CURTEA DE APEL CRAIOVA	38
1. Scurt istoric al Curții de Apel Craiova	38
2. Prezentarea Curții de Apel Craiova.....	38
3. Instanțele arondate Curții de Apel Craiova.....	38
4. Datele de contact ale Curții de Apel Craiova.....	39
5. Departamentele din cadrul Curții de Apel Craiova si programul de functionare al acestora	
40	
6. Conditii pentru transmiterea documentelor catre Curtea de Apel Craiova. Taxe.	40
7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Curții de Apel Craiova	41
8. Lista cu documente de interes public și accesul în sediul instanței	42



UNIUNEA EUROPEANĂ



9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public.....	42
---	-----------

10. Competența Curții de Apel Craiova.....	43
---	-----------

TITLUL II. ORGANELE DE URMĂRIRE PENALĂ DIN SISTEMUL JUDICIAR COMPETENTE PE RAZA JUDEȚULUI MEHEDINȚI..... 45

CAPITOLUL 1. Inspectoratul de Poliție Județean Mehedinți	45
---	-----------

1. Informații generale. Prezentare. Structură organizatorică	45
---	-----------

2. Autoritatea Teritorială de Ordine Publică	45
---	-----------

3. Principalele atribuții ale poliției.....	46
--	-----------

4. Când ne adresăm poliției?	52
---	-----------

5. Organizarea I.P.J. Mehedinți și atribuțiile specifice fiecărui departament.....	57
---	-----------

CAPITOLUL 2. MINISTERUL PUBLIC. PARCHETELE.	66
--	-----------

1. Prezentare generală. Atribuții.	66
---	-----------

2. Organizarea parchetelor în circumscriptia cărora se află localitățile din județul Mehedinți. Competențe.....	67
--	-----------

3. Când ne adresăm parchetului?	71
--	-----------

4. Modalități de sesizare ale parchetului	72
--	-----------

5. Cine sunt participanții la urmărirea penală?	77
--	-----------

6. Drepturile și obligațiile participanților la urmărirea penală	78
---	-----------

7. Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală.....	82
--	-----------

BIBLIOGRAFIE.....	84
--------------------------	-----------





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



TITLUL I. INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI DIN SISTEMUL JUDICIAR DE PE RAZA JUDEȚULUI MEHEDINȚI SI CURTEA DE APEL CRAIOVA

CAPITOLUL I - JUDECATORIA DROBETA TURNU-SEVERIN

1. Scurt istoric al Judecătoriei Drobeta Turnu Severin

Judecătoria Drobeta-Turnu Severin, în actuala organizare din 1993, în a cărei circumscriptie intră localitățile: Bâlvănești, Breznița-Ocol, Burila Mare, Căzănești, Devesel, Godeanu, Gogoșu, Hinova, Husnicioara, Ilovăț, Izvorul Bârzii, Malovăț, Prunișor, Șimian, Șișești și Șovarna.

Judecătoria Drobeta-Turnu Severin continuă activitatea fostelor instanțe: Judecătoria de Ocol Drobeta-Turnu Severin (1867-1908), Judecătoria Rurală Drobeta-Turnu Severin (1908-1952), Judecătoria Urbană Drobeta-Turnu Severin (1929-1948), Judecătoria Mixtă Drobeta-Turnu Severin (1948-1952), Tribunalul Popular al Raionului Drobeta-Turnu Severin (august 1952-februarie 1968) și Judecătoria locală Drobeta-Turnu Severin (decembrie 1968-iulie 1993).

2. Prezentarea Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin

Judecătoria Drobeta-Turnu Severin funcționează în sediul Tribunalului Mehedinți situat în Drobeta-Turnu Severin, Bulevardul Carol I, nr. 14.

Activitatea instanței se desfășoară la parterul și etajul I al clădirii. Cele trei săli de judecată sunt amplasate la parterul clădirii.

Instanța funcționează cu personal de specialitate, de specialitate informatică și de serviciu.

Departamentele de lucru din cadrul Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin sunt: Grefa, Registratura și Arhiva, acestea efectuând operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosarierea acestor operațiuni, păstrarea registrelor precum și alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare desfășurării activității.

Personalul este repartizat pe compartimente de activitate de către președintele instanței.

3. Localitatile arondate Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin

Localitatile de pe raza județului Mehedinți arondate Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin sunt: Bâlvănești, Bâlvănești de Jos, Călinești de Jos, Călinești de Sus, Pârlagele, Breznița-Ocol, Jidoștița, Şușița (Breznița-Ocol), Magheru, Burila Mare, Izvoru Frumos, Țigănași, Vrancea, Crivina, Căzănești, Jignița, Valea Cojuștei, Gârbovățu de Sus, Ilovu, Suharu, Govodarva, Păltinișu, Roșia, Ercea, Poiana, Severinești, Batoți, Dunărea Mică, Tismana, Bistrețu, Scăpău, Devesel, Gura Văii, Dudașu Schelei, Schela Cladovei, Godeanu, Păunești, Marga, Șiroca, Balta Verde, Burila Mică, Gogoșu, Ostrov Mare, Bistrița, Hinova, Cărjei, Ostrov Corbului, Alunișul,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Bădiștești, Borogea, Husnicioara, Priboriești, Selișteni, Celnata, Dumbrăvița, Oprănești, Peri, Marmanu, Budănești, Cracu Lung, Dâlbocița, Firizu, Racova, Ilovăț, Balotești, Schintiești, Izvoru Bârzii, Răscolești, Halânga, Puținei, Schitu Topolniței, Bârda, Bobaița, Malovăț, Negrești, 23 August, Colibași, Lazu, Porțile de Fier II, Cervenița, Lumnic, Arvătești, Bâltanele (Prunișor), Dragotești, Igroasa, Fântâna Domnească, Mijarca, Balota, Ghelmegioaia, Gârnița, Gutu, Prunaru, Prunișor, Zegaia, Dedovița Veche, Erghevița, Poroina, Cerneți, Dudașu, Șimian, Dedovița Nouă, Valea Copcii, Cocorova, Crăguești, Cărămidaru, Noaptea, Șișești, Ciovârnășani, Studina, Șovarna, Ohaba.

4. Datele de contact ale Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin

Adresa Judecătoriei Drobeta Turnu Severin este: Bulevardul Carol I nr. 14

Președinte instanță - Daniela Camenită

Vicepreședinte instanță - judecător Adi – Gabriel Stâncioiu

Telefoane utile:

- 0252/208251 - Birou grefier-șef
- 0252/208272 - Biroul Arhivă
- 0252/208271 - Biroul Registratură

Numere Fax: 0252/313052; 0252/310499

E-mail: *judseverin@just.ro* - este singura adresă de e-mail la care pot fi trimise acțiuni, documente referitoare la dosare, precum și orice alte solicitări adresate Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin.

5. Departamentele din cadrul Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin și programul de functionare al acestora

Registratură :

- 2 ore pe zi, în intervalul 08:30 – 10:30 în fiecare zi lucrătoare a săptămânii

Arhivă :

- 2 ore pe zi, în intervalul 08:30 – 10:30 în fiecare zi lucrătoare a săptămânii

Biroul de relații și informații publice:

- luni, marți, joi și vineri : 8-16
- miercuri: 8 – 19

Birou Executări penale

- se află la parterul instanței, camera 7

Eliberare certificate:

- program primire cereri la serviciul registratură: zilnic 9-11
- program eliberare certificate la serviciul arhivă: zilnic ora 14

În timpul vacanței judecătoreschi, programul de lucru cu publicul este:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- **la Arhivă:** luni, marți și miercuri între orele 10-12, cu mențiunea că zilele de marți vor fi destinate exclusiv rezolvării problemelor legate de dosare aflate în arhiva veche;
- **la Registratură:** luni, marți și miercuri, între orele 08:30-10:30;
- **la Biroul de relații și informații publice:** luni-vineri, între orele 10-12, respectiv joi, între orele 16-19.

6. Conditii pentru transmiterea documentelor catre Judecatoria Drobeta-Turnu Severin

Pentru asigurarea recepționării documentelor transmise pe adresa de email a Judecătoriei Drobeta Tr.Severin, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înscrisurile trimise instanței prin poșta electronică NU se acceptă sub formă de link către diverse site-uri, ci numai prin atașare la respectivul email;
- Fișierele atașate se trimit exclusiv în format PDF;
- Fișierele atașate vor avea o dimensiune de maxim 3 MB;
- Pentru dosarele aflate în curs de judecată, transmiterea înscrisurilor pe adresa de e-mail a instanței se va face cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată;
- Mesajul tip e-mail la care nu s-a reușit tipărirea documentelor, întrucât nu au fost respectate cerințele anterior expuse, va fi urmat de un mesaj transmis tot prin e-mail, cu formula: „*conținutul mesajului dvs. nu a fost tipărit și depus la dosar deoarece nu s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice*”.

7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin.

Potrivit art. 2 lit. b din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației.

Potrivit art. 2 lit. c din Legea nr. 544/2001, prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă. Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină, în condițiile art. 6 din Legea nr. 544/2001, informațiile de interes public, iar în baza art. 7 din Legea nr. 544/2001 răspunsul urmând a fi comunicat în termen de 10 zile sau, după caz 30 zile de la înregistrarea solicitării. Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de Legea nr. 544/2001 (privind accesul la informațiile de interes public), aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.



UNIUNEA EUROPEANĂ



8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instantă

Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instantă

- Hotărâri judecătorești
- Condica ședințelor de judecată
- Opisul alfabetic
- Registrul de termene al arhivei
- Registrul informativ
- Registrul de evidență a căilor de atac
- Registrul de evidență a petițiilor
- Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
- Registrul valorilor și corporilor delicte
- Registrul privind evidența practică instanțelor de control judiciar
- Registrul privind arestarea preventivă
- Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă
- Registrul de evidență a redactării hotărârilor judecătorești
- Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale
- Registrul special pentru înregistrarea datelor privind cazierul fiscal.

9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public

Denumirea autoritatii sau institutiei publice:.....

Adresa:.....

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc sa primesc o copie a urmatoarelor documente (*pentru rugat sa enumere documentele sau informatiile solicitate cât mai concret*):

.....
.....
.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate sa-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail(*optional*):.....

Sunt dispus sa platesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (*daca se solicita copii în format scris*).

Va mulțumesc pentru solicitudine,

.....



UNIUNEA EUROPEANĂ

(semnatura petentului)



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Instrumente Structurale

2014-2020

Numele si prenumele petentului:

Adresa:.....

Profesia (optional):.....

Telefon (optional):

Fax (optional):

10. Competenta Judecătoriei Drobeta-Turnu Severin

CAPITOLUL II - JUDECATORIA BAIA DE ARAMĂ

1. Scurt istoric al Judecătoriei Baia de Aramă

Instanța a început activitatea la data de 15 septembrie 1995, cu un număr de trei judecători, patru grefieri, doi grefieri dactilografi și doi arhivari-registratori în clădirea unei foste grădinițe transferată Ministerului Justiției de către Ministerul Educației și Învățământului.

Instanța a fost înființată în august 1992 și în fapt în anul 1995, continuând activitatea fostei Judecătorii de Ocol (Rurale) Baia de Aramă din perioada 1867-iulie 1952 și a fostului Tribunal Popular al Raionului Baia de Aramă, din perioada iulie 1952 - decembrie 1964, desființat odată cu raionul.

2. Prezentarea Judecătoriei Baia de Aramă

Judecătoria Baia de Aramă se află în localitatea Baia de Aramă din județul Mehedinți și este situată pe Str. Nicu Pereanu nr. 8.

Activitatea instanței se desfășoară la parterul și etajul I al clădirii. Clădirea în care funcționează este proprietatea Ministerului Justiției. Este formată din parter și etaj. Sala de ședință este amplasată la parterul clădirii. Instanța funcționează cu personal de specialitate, de specialitate informatică și de serviciu.

Departamentele de lucru din cadrul Judecătoriei Baia de Aramă sunt: Grefă, Registratura și Arhiva, acestea efectuând operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosarierea acestor operațiuni, păstrarea registrelor precum și alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare desfășurării activității.

Personalul este repartizat pe compartimente de activitate de către președintele instanței.

3. Localitatile arondate Judecătoriei Baia de Aramă

Localitățile de pe raza județului Mehedinți arondate Judecătoriei Baia de Aramă sunt: Mărășești, Stănești, Negoești, Baia de Aramă, Bratilovu, Brebina, Dealu Mare, Pistrîța, Titerlești, Brateșul, Brativoești, Comănești, Molani, Câmpu Mare, Crainici, Sărdănești, Rudina, Vidimirești, Dâlma, Runcușoru, Bala, Bala de Sus, Cârșu, Iupca, Balta, Nevățu, Costești, Prejna, Coada Cornetului, Gornovița, Sfodea, Isverna, Giurgiani, Busești, Cerna-Vârf, Nadanova, Drăghești, Seliștea, Turtaba, Obârșia-Cloșani, Godeanu (Obârșia-Cloșani), Brânzeni, Gărdăneasa, Ludu,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Răiculești, Ponoarele, Băluța, Ceptureni, Delureni, Bârâiacu, Cracu Muntelui, Șipotu (Ponoarele), Valea Ursului (Ponoarele), Buicanî, Gheorghești, Proitești.



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



4.Datele de contact ale Judecătoriei Baia de Aramă

Adresa Judecătoriei Baia de Aramă este: Str. Nicu Pereanu nr. 8, Loc. Baia de Aramă.

Președinte instanță - Ungureanu Corado Adrian

Grefier-Sef instanță - Pirvan Verginica Tatiana

Telefoane utile: 0252/381021 - Biroul Registratură

Numere Fax: 0252/381281

E-mail: *jud_baiadearamă@just.ro* - este singura adresă de e-mail la care pot fi trimise acțiuni, documente referitoare la dosare, precum și orice alte solicitări adresate Judecătoriei Baia de Aramă.

5.Departamentele din cadrul Judecătoriei Baia de Aramă si programul de functionare al acestora

Programul zilnic al biroului coincide cu programul de lucru al instanței, într-o zi pe săptămână, în ziua de luni, fiind stabilite 3 ore de funcționare și după-amiaza, după încheierea programului de lucru al instanței.

Biroul de informare și relații publice este condus de un judecător desemnat de președintele instanței, judecător Mușuroi Elena Raluca. Conducătorul biroului îndeplinește și rolul de purtător de cuvânt.

Documentele de interes public de la nivelul Judecătoriei Baia de Aramă sunt reprezentate de toate documentele produse și/sau gestionate de instanță cu excepția celor care potrivit prevederilor legale în materie sunt exceptate de la liberul acces al cetătenilor.

Modalitățile de contestare, în situațiile în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate, reprezintă reclamație administrativă adresată președintelui Tribunalului Mehedinți în termen de 30 zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajatului biroului de informare publică directă.

Solicitantul, dacă se consideră în continuare lezat de drepturile sale, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, poate face plângere la Secția de Contencios-Administrativ a Tribunalului Mehedinți în termen de 30 de zile de la data când Biroul de Informare Publică Directă trebuie să răspundă la solicitarea de interes public.

Modul de exercitare de către cetățean a dreptului de a adresa petiții se realizează prin cerere, reclamație, sesizare, propunere formulată în scris.

Răspunsul la petiție se comunică petiționarului în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



6. Conditii pentru transmiterea documentelor catre Baia de Aramă

Pentru asigurarea recepționării documentelor transmise pe adresa de email a Judecătoriei Baia de Aramă, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înscrierile trimise instanței prin poșta electronică NU se acceptă sub formă de link către diverse site-uri, ci numai prin atașare la respectivul email;
- Fișierele atașate se trimit exclusiv în format PDF;
- Pentru dosarele aflate în curs de judecată, transmiterea înscrierilor pe adresa de e-mail a instanței se va face cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată;
- Dosarele introduse pe rolul instantei sunt repartizate unui complet de judecata ales aleatoriu tot prin intermediul ECRIS. Aplicatia ECRIS repartizeaza dosarul, în functie de obiectul cererii, la unul dintre completele de judecata care judeca în materia respectiva în intervalul de timp prestabilit prin aplicatie.

7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Baia de Aramă.

Potrivit art. 2 lit. b din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației.

Potrivit art. 2 lit. c din Legea nr. 544/2001, prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă. Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină, în condițiile art. 6 din Legea nr. 544/2001, informațiile de interes public, iar în baza art. 7 din Legea nr. 544/2001 răspunsul urmând a fi comunicat în termen de 10 zile sau, după caz 30 zile de la înregistrarea solicitării. Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de Legea nr. 544/2001 (privind accesul la informațiile de interes public), aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.

8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță

- Hotărâri judecătorești
- Condica ședințelor de judecată
- Opisul alfabetic
- Registrul de termene al arhivei
- Registrul informativ
- Registrul de evidență a căilor de atac



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Registrul de evidență a petițiilor
- Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
- Registrul valorilor și corporilor delictelor
- Registrul privind evidența practicii instanțelor de control judiciar
- Registrul privind arestarea preventivă
- Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă
- Registrul de evidență a redactării hotărârilor judecătorești
- Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale
- Registrul special pentru înregistrarea datelor privind cazierul fiscal.

9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public

Denumirea autoritatii sau institutiei publice:.....

Adresa:.....

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc sa primesc o copie a urmatoarelor documente (*potentul este rugat sa enumere documentele sau informatiile solicitate cât mai concret*):

.....
.....
.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate sa-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail(*optional*):.....

Sunt dispus sa platesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (*daca se solicita copii în format scris*).

Va multumesc pentru solicitudine,

.....
(semnatura potentului)

Numele si prenumele potentului:

Adresa:.....

Profesia (*optional*):.....

Telefon (*optional*):

Fax (*optional*):



UNIUNEA EUROPEANĂ



10. Competența Judecătoriei Baia de Aramă

- A) După materie și valoare,** Judecătoria Baia de Aramă, judecă:
- i. în primă instanță, următoarele cereri al căror obiect este evaluabil sau, după caz, neevaluabil în bani:
 - a) cererile date de Codul civil în competența instanței de tutelă și de familie, în afară de cazurile în care prin lege se prevede în mod expres altfel;
 - b) cererile referitoare la înregistrările în registrele de stare civilă, date de lege în competența instanțelor judecătorești;
 - c) cererile având ca obiect administrarea clădirilor cu mai multe etaje, apartamente sau spații aflate în proprietatea exclusivă a unor persoane diferite, precum și cele privind raporturile juridice stabilite de asociațiile de proprietari cu alte persoane fizice sau persoane juridice, după caz;
 - d) cererile de evacuare;
 - e) cererile referitoare la zidurile și șanțurile comune, distanța construcțiilor și plantațiilor, dreptul de trecere, precum și la orice servituri sau alte limitări ale dreptului de proprietate prevăzute de lege, stabilite de părți ori instituite pe cale judecătorească;
 - f) cererile privitoare la strămutarea de hotare și cererile în granițuire;
 - g) cererile posesorii;
 - h) cererile privind obligațiile de a face sau de a nu face neevaluabile în bani, indiferent de izvorul lor contractual sau extracontractual, cu excepția celor date de lege în competența altor instanțe;
 - i) cererile de declarare judecătorească a morții unei persoane;
 - j) cererile de împărțeală judiciară, indiferent de valoare:
 - j1) cererile în materie de moștenire, indiferent de valoare;
 - j2) cererile privind uzucapiunea, indiferent de valoare;
 - j3) cererile în materia fondului funciar, cu excepția celor date prin lege specială în competența altor instanțe;
 - k) orice alte cereri evaluabile în bani în valoare de până la 200.000 lei inclusiv, indiferent de calitatea părților, profesioniști sau neprofesioniști;
 - ii. **căile de atac** împotriva hotărârilor autorităților administrației publice cu activitate jurisdicțională și ale altor organe cu astfel de activitate, în cazurile prevăzute de lege;
 - iii. **orice alte cereri** date prin lege în competența lor.
- B) După materie și după calitatea persoanei,** Judecătoria Baia de Aramă, judecă în primă instanță toate infracțiunile, cu excepția celor date prin lege în competența altor instanțe.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



CAPITOLUL III - JUDECĂTORIA ORŞOVA

1. Scurt istoric al Judecătoriei Orsova

Judecătoria Orşova a fost înființată în baza Legii nr. 92/1992 privind organizarea judecătorească, fiind una dintre cele 5 judecătorii aflate în circumscripția Tribunalului Mehedinți, funcționând de facto de la 1 ianuarie 1994.

Începând cu această dată și până la 30 ianuarie 2012, activitatea Judecătoriei Orşova s-a desfășurat într-un sediu impropriu desfășurării actului de justiție, într-un spațiu la parterul clădirii aparținând Primăriei Municipiului Orşova.

Urmare a programului „Reabilitarea unor sedii de instanțe” cofinanțat de Banca Mondială și Guvernul României, a fost edificat noul sediu al Judecătoriei Orşova în care se desfășoară în prezent activitatea acestei instanțe.

2. Prezentarea Judecătoriei Orsova

Din punct de vedere funcțional, sediul Judecătoriei Orşova se prezintă ca un edificiu modern, dotat la nivelul spațiilor destinate desfășurării activității instanței cu mobilier funcțional, infrastructură pentru conectarea în rețea a echipamentelor IT, clădirea având două săli de judecată, arhivă, registratură, birou executări penale, birou executări civile, sală de conferință, două camere de deliberare, o cameră de consiliu, birou relații cu publicul, birouri grefieri, birou președinte instanță, patru birouri judecători (pentru fiecare judecător câte un birou), la care se adaugă spațiile anexe (holuri, dependințe, spații administrative) precum și un ascensor ce deservește cele trei niveluri de instanță, destinat transportului dosarelor în interiorul instanței.

Departamentele de lucru din cadrul Judecătoriei Orşova sunt: Grefa, Registratura și Arhiva, acestea efectuand operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosarierea acestor operațiuni, păstrarea registrelor precum și alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare desfășurării activității.

Personalul este repartizat pe compartimente de activitate de către președintele instanței.

3. Localitățile arondate Judecătoriei Orsova

Localitățile de pe raza județului Mehedinți arondate Orșova sunt: Bunoaica, Negrușa, Cireșu, Jupânești, Dubova, Baia Nouă, Eibenthal, Eșelnăța, Bahna, Moisești, Ilovița, Orșova, Podeni, Gornenți, Mălărișca, Svinăța.

4. Datele de contact ale Judecătoriei Orsova

Adresa Judecătoriei Orșova este: Str. 1 Decembrie 1918, nr.16c, Localitatea Orșova, județul Mehedinți.

Președinte instanță - Judecător CUNICEL OLIMPIA ELISABETA

Grefier-Sef instanță - POPESCU CRISTINA AURELIA



UNIUNEA EUROPEANĂ



Telefoane utile: 0252/361593 - Biroul Registratură



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferența!



Numere Fax: 0252/361214

E-mail: judecatoria_orsova@just.ro - este singura adresă de e-mail la care pot fi trimise acțiuni, documente referitoare la dosare, precum și orice alte solicitări adresate Judecătoriei Orșova.

5. Departamentele din cadrul Judecătoriei Orsova si programul de functionare al acestora

Accesul publicului:

Programul cu publicul este asigurat zilnic de:

- **Biroul de preluări acte (registratura)** - locul unde se depun cererile de către părți în vederea înregistrării, se fixează taxele de timbru, se repartizează aleatoriu dosarul către completul de judecată.

Programul este : luni – vineri orele 08:30 - 13:00.

- **Registratura** - biroul în care se depun cererile ulterioare înregistrării unui dosar, petiții sau memorii, unde se primește corespondență scrisă referitoare la dosare, tot aici se solicită dovada necesară prelungirii dreptului de circulație în cazul unui dosar care are ca obiect infracțiuni la legea circulației pe drumurile publice, precum și eliberarea dovezii de înregistrare a plângerii contravenționale pentru sancțiuni aplicate la legea circulației pe drumurile publice.

Programul este luni – vineri 08:30 – 13:00.

- **Arhivă** - locul în care se pot consulta dosare în curs de judecată de către părți, unde se eliberează înscrisuri originale aflate la dosar sau certificate de grefă, copii legalizate de pe înscrisuri sau hotărâri.

Programul este : luni – vineri orele 08:30 – 13,00

- **Arhiva veche** - locul unde se pot consulta dosarele arhivate

Programul este în fiecare vineri, orele 09:00 – 11:00

- **Sălile de judecată** – locul unde se desfășoară ședințele de judecată cu începere de la ora 9,00 sau la o altă oră încrisă în citație. Ora estimată pentru judecarea fiecarui dosar este afișată pe portal fie la secțiunea: Dosare - Termene de judecată, pentru fiecare termen din dosarul căutat în prealabil pe portal la instanța unde se judecă, fie în secțiunea Ședințe și selectarea datei ședinței de judecată, precum și a completului investit cu soluționarea dosarului.

Alte informații:

Cererile de înființare a asociațiilor și fundațiilor se primesc în fiecare zi de luni până vineri între orele 09:00 – 11:00 și se soluționează de judecătorul delegat în fiecare zi de joi de la ora 09:00.

Depunerea acțiunilor de divorț se face numai la președintele instanței personal de către reclamant, zilnic de luni până vineri între orele 09:00 – 13:00.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Accesul în birourile judecătorilor și ale grefierilor este interzis pentru justițiabili, avocați și public. Procurorii au asigurat un birou separat pentru consultarea dosarelor. Avocații au un birou pus la dispoziția lor, conform legii.

6. Conditii pentru transmiterea documentelor către Judecătoria Orsova

Pentru asigurarea recepționării documentelor transmise pe adresa de email a Judecătoriei Orșova, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înscrисurile trimise instanței prin poșta electronică NU se acceptă sub formă de link către diverse site-uri, ci numai prin atașare la respectivul email;
- Fișierele atașate se trimit exclusiv în format PDF;
- Fișierele atașate vor avea o dimensiune de maxim 3 MB;
- Pentru dosarele aflate în curs de judecată, transmiterea înscrisurilor pe adresa de e-mail a instanței se va face cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată;
- Mesajul tip e-mail la care nu s-a reușit tipărirea documentelor, întrucât nu au fost respectate cerințele anterior expuse, va fi urmat de un mesaj transmis tot prin e-mail, cu formula: „*conținutul mesajului dvs. mi a fost tipărit și depus la dosar deoarece mi s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice*”.

Actele de sesizare a instanței se pot expedia prin poștă, curier sau fax, ori se depun personal la președintele instanței.

La cererea de chemare în judecată se vor alătura atâtea copii de pe cerere câți părăți sunt.

Cerurile formulate pentru acordarea peronalițății juridice, asociațiilor și fundațiilor, sindicatelor și altor persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, pentru modificarea actelor constitutive și alte cereri privind acte sau fapte supuse înscrimerii în registrele speciale de evidență a persoanelor juridice se depun la președintele instanței.

Cererile de apel sau de recurs se depun personal sau prin poștă la registratura instanței.

7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Orșova

Biroul de informare și relații publice asigură legăturile instanței cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea realizării transparenței activității judiciare, în condițiile legii. Totodată asigură activitatea de soluționare în termen a petițiilor formulate, în condițiile legii, sub coordonarea judecătorului desemnat să răspundă de activitatea acestui birou.

Activitatea acestui birou este coordonată de judecător delegat Brînzan Alexandru, primirea și înregistrarea cererilor și petițiilor fiind efectuată de grefier delegat Tufă Cosmina.

Potrivit art. 2 lit. b din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației.

Potrivit art. 2 lit. c din Legea nr. 544/2001, prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă. Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină, în condițiile art. 6 din Legea nr. 544/2001, informațiile de



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



interes public, iar în baza art. 7 din Legea nr. 544/2001 răspunsul urmând a fi comunicat în termen de 10 zile sau, după caz 30 zile de la înregistrarea solicitării. Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de Legea nr. 544/2001 (privind accesul la informațiile de interes public), aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.

8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instantă

- Hotărâri judecătorești
- Condica ședințelor de judecată
- Opisul alfabetic
- Registrul de termene al arhivei
- Registrul informativ
- Registrul de evidență a căilor de atac
- Registrul de evidență a petițiilor
- Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
- Registrul valorilor și corporilor delicte
- Registrul privind evidența practicii instanțelor de control judiciar
- Registrul privind arestarea preventivă
- Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă
- Registrul de evidență a redactării hotărârilor judecătorești
- Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale
- Registrul special pentru înregistrarea datelor privind cazierul fiscal.

9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public

Denumirea autoritatii sau institutiei publice:.....

Adresa:.....

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie a următoarelor documente (*pentru rugăciunea sa enumere documentele sau informațiile solicitate cât mai concret*):

.....
.....
.....



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Instrumente Structurale

2014-2020

Doresc ca informațiile solicitate să-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail (*optional*):

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (*daca se solicita copii în format scris*).

Va mulțumesc pentru solicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa:

Profesia (*optional*):

Telefon (*optional*):

Fax (*optional*):

10. Competența Judecătoriei Orșova

Judecătoria Orșova judecă:

10.1 În materie civilă:

- în primă instanță , toate procesele și cererile , în afară de cele date prin lege în competența altor instanțe;
- plângerile împotriva hotărârilor autorităților administrației publice cu activitate jurisdicțională și ale altor organe cu astfel de activitate, în cazurile prevăzute de lege;
- în orice alte materii date prin lege în competența lor.

10.2 În materie penală, judecătoria judecă în primă instanță toate infracțiunile, cu excepția celor date prin lege în competența altor instanțe.

De asemenea. Judecătoria Orșova mai judecă:

10.3 După materie și valoare, Judecătoria Orșova, judecă:

10.3.1 în primă instanță, următoarele cereri al căror obiect este evaluabil sau, după caz, neevaluabil în bani:

- a) cererile date de Codul civil în competența instanței de tutelă și de familie, în afară de cazurile în care prin lege se prevede în mod expres altfel;
- b) cererile referitoare la înregistrările în registrele de stare civilă, date de lege în competența instanțelor judecătoarești;
- c) cererile având ca obiect administrarea clădirilor cu mai multe etaje, apartamente sau spații aflate în proprietatea exclusivă a unor persoane diferite, precum și cele privind raporturile juridice stabilite de asociațiile de proprietari cu alte persoane fizice sau persoane juridice, după caz;
- d) cererile de evacuare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- e) cererile referitoare la zidurile și sănțurile comune, distanța construcțiilor și plantațiilor, dreptul de trecere, precum și la orice servituți sau alte limitări ale dreptului de proprietate prevăzute de lege, stabilite de părți ori instituite pe cale judecătoarească;
 - f) cererile privitoare la strămutarea de hotare și cererile în granițuire;
 - g) cererile posesorii;
 - h) cererile privind obligațiile de a face sau de a nu face neevaluabile în bani, indiferent de izvorul lor contractual sau extracontractual, cu excepția celor date de lege în competența altor instanțe;
 - i) cererile de declarare judecătoarească a morții unei persoane;
 - j) cererile de împărțeală judiciară, indiferent de valoare:
 - j1) cererile în materie de moștenire, indiferent de valoare;
 - j2) cererile privind uzucapiunea, indiferent de valoare;
 - j3) cererile în materia fondului funciar, cu excepția celor date prin lege specială în competența altor instanțe;
 - k) orice alte cereri evaluabile în bani în valoare de până la 200.000 lei inclusiv, indiferent de calitatea părților, profesioniști sau neprofesioniști;
- 10.3.2 **căile de atac** împotriva hotărârilor autorităților administrației publice cu activitate jurisdicțională și ale altor organe cu astfel de activitate, în cazurile prevăzute de lege;
- 10.3.3 **orice alte cereri** date prin lege în competența lor.
- 10.4 **După materie și după calitatea persoanei**, Judecătoria Orșova, judecă în primă instanță toate infracțiunile, cu excepția celor date prin lege în competența altor instanțe.

CAPITOLUL IV - JUDECĂTORIA STREHAIA

1. Scurt istoric al Judecătoriei Strehiaia

Judecătoria Strehiaia în actuala organizare înființată în 1993, a fost precedată de: *Judecătoria de Ocol (Rurală) Strehiaia (1908-iulie 1952), Tribunalul Popular al Raionului Strehiaia (august 1952-1968) și Judecătoria Locală Strehiaia (1968-iulie 1993).*

2. Prezentarea Judecătoriei Strehiaia

Din punct de vedere funcțional, clădirea este compusă din parter, etaj I și etaj II și este proprietatea Ministerului Justiției. Sălile de ședință sunt amplasate la parter și la etajul I al clădirii.

Departamentele de lucru din cadrul Judecătoriei Strehiaia sunt: Grefa, Registratura și Arhiva, acestea efectuând operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosarierea acestor operațiuni, păstrarea registrelor precum și alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare desfășurării activității.

Personalul este repartizat pe compartimente de activitate de către președintele instanței.

3. Localitățile arondate Judecătoriei Strehiaia



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Localitatile de pe raza județului Mehedinți arondate Judecătoriei Strehia sunt: Corzu, Giura, Petra, Podu Grosului, Smadovița, Bâcleș, Seliștiuța, Cosovăț, Deleni, Făuroaia, Plai, Breznița-Motru, Tălăpanu, Valea Teiului, Luncșoara, Lupșa de Jos, Broșteni, Căpătânești, Lupșa de Sus, Meriș, Buicești, Tânțaru, Gura Motrului, Pluta, Butoiești, Arginești, Jugastru, Răduștești, Breța, Cernaia, Croica, Măru Roșu, Vlădăștești, Cordun, Gârbovățu de Jos, Pârvulești, Stejaru, Jirov, Pușcașu, Corcova, Imoasa, Albulești, Valea Marcului, Dumbrava, Dumbrava de Jos, Dumbrava de Mijloc, Dumbrava de Sus, Golineasa, Higiu, Brâgleasa, Rocșoreni, Varodia, Vlădica, Florești, Gârdoaia, Copăcioasa, Livezi, Moșneni, Peșteana, Peștenuța, Stroești, Zegujani, Bâltanele (Greci), Sălătruc, Valea Petrii, Vișina, Greci, Blidaru, Grozești, Cârceni, Păsărani, Şușița (Grozești), Breznicioara, Satu Mare, Târsa, Stângăceaua, Bârlogeni, Cerânganul, Fața Motrului, Poșta Veche, Ciocnița, Hurducești, Comanda, Lunca Banului, Stâncești, Menți, Motruleni, Slătinicu Mare, Slătinicu Mic, Strehia, Boceni, Pavăț, Adunații Teiului, Colareț, Plopi, Cremenea, Fața Cremenii, Izvorălu, Manu, Tâmna, Valea Ursului (Tâmna), Cotoroaia, Sperlești, Tițirigi, Lac, Ruptura, Voloicel, Voloiac, Valea Bună.

4. Datele de contact ale Judecătoriei Strehia

Adresa Judecătoriei Strehia este: Localitatea Strehia, Strada Republicii nr.201, județul Mehedinți

Președinte instanță - Judecător Slăvulete Anda Ramona

Grefier-Sef instanță - Teiu Elvis

Telefoane utile: 0252.370.030

Numere Fax: 0252.371.149

E-mail: jud-strehia-reg@just.ro - este singura adresă de e-mail la care pot fi trimise acțiuni, documente referitoare la dosare, precum și orice alte solicitări adresate Judecătoriei Strehia.

5. Departamentele din cadrul Judecătoriei Strehia și programul de funcționare al acestora

Arhivă:

În fiecare zi, de luni până vineri, în intervalul orar 9:00 - 13:00

Registratură:

În fiecare zi, de luni până vineri, în intervalul orar 9:00 - 13:00

Biroul de informare și relații publice:

- luni, marți, miercuri și vineri în intervalul orar : 08:00 - 16:00
- joi, în intervalul orar : 08:00 - 19:00



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Program de lucru cu publicul în timpul vacanței judecătoarești (intervalul 12.07.2021 - 31.08.2021):

Arhivă:

- luni, miercuri și vineri între orele 09 -11, cu mențiunea că zilele de marți și joi vor fi destinate exclusiv rezolvării problemelor legate de dosare aflate în arhiva veche.

Registratură:

- luni - vineri, între orele 09-11

Biroul de relații și informații publice:

- luni-vineri, între orele 09-11, respectiv miercuri, între orele 16-19

6. Condiții pentru transmiterea documentelor către Judecătoria Strehiai

Pentru asigurarea recepționării documentelor transmise pe adresa de email a Judecătoriei Strehiai, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înscrisurile trimise instanței prin poșta electronică NU se acceptă sub formă de link către diverse site-uri, ci numai prin atașare la respectivul email;
- Fișierele atașate se trimit exclusiv în format PDF;
- Fișierele atașate vor avea o dimensiune de maxim 3 MB;
- Pentru dosarele aflate în curs de judecată, transmiterea înscrisurilor pe adresa de e-mail a instanței se va face cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată;
- Mesajul tip e-mail la care nu s-a reușit tipărirea documentelor, întrucât nu au fost respectate cerințele anterior expuse, va fi urmat de un mesaj transmis tot prin e-mail, cu formula: „*conținutul mesajului dvs. nu a fost tipărit și depus la dosar deoarece nu s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice*”.

Actele de sesizare a instanței se pot expedia prin poștă, curier sau fax, ori se depun personal la președințele instanței.

La cererea de chemare în judecată se vor alătura atâtea copii de pe cerere câți părăți sunt.

Cererile formulate pentru acordarea personalității juridice, asociațiilor și fundațiilor, sindicatelor și altor persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, pentru modificarea actelor constitutive și alte cereri privind acte sau fapte supuse înscrerii în registrele speciale de evidență a persoanelor juridice se depun la președințele instanței.

Cererile de apel sau de recurs se depun personal sau prin poștă la registratura instanței.

7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Strehiai

Biroul de informare și relații publice este organizat și funcționează conform normelor specifice prevăzute de Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Biroul de informare și relații publice asigură legăturile instanței cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea realizării transparenței activității judiciare, în condițiile legii.

Potrivit art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației.

Potrivit art. 2 lit. c) din Legea nr. 544/2001, prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă. Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină, în condițiile art. 6 din Legea nr. 544/2001, informațiile de interes public, iar în baza art. 7 din Legea nr. 544/2001 răspunsul urmând a fi comunicat în termen de 10 zile sau, după caz 30 zile de la înregistrarea solicitării. Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de Legea nr. 544/2001 (privind accesul la informațiile de interes public), aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.

8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță

- Hotărâri judecătorești
- Condica ședințelor de judecată
- Opisul alfabetic
- Registrul de termene al arhivei
- Registrul informativ
- Registrul de evidență a căilor de atac
- Registrul de evidență a petițiilor
- Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
- Registrul valorilor și corporilor delicte
- Registrul privind evidența practicii instanțelor de control judiciar
- Registrul privind arestarea preventivă
- Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă
- Registrul de evidență a redactării hotărârilor judecătorești
- Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale
- Registrul special pentru înregistrarea datelor privind cazierul fiscal.

9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public

Denumirea autoritatii sau institutiei publice:.....

Adresa:.....



UNIUNEA EUROPEANĂ



Data:



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informatiile de interes public. Doresc sa primesc o copie a urmatoarelor documente (*potentul este rugat sa enumere documentele sau informatiile solicitate cât mai concret*):

.....
.....
.....
.....

Doresc ca informatiile solicitate sa-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail(*optional*):.....

Sunt dispus sa platesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (*daca se solicita copii în format scris*).

Va multumesc pentru solicitudine,

.....
(semnatura potentului)

Numele si prenumele potentului

Adresa:.....

Profesia (*optional*):.....

Telefon (*optional*):

Fax (*optional*):

10. Competența Judecătoriei Strehaii

Judecătoria Strehaii judecă:

10.1 În materie civilă:

- în primă instanță, toate procesele și cererile , în afara de cele date prin lege în competența altor instanțe;
- plângerile împotriva hotărârilor autorităților administrației publice cu activitate jurisdicțională și ale altor organe cu astfel de activitate, în cazurile prevăzute de lege;
- în orice alte materii date prin lege în competența lor.

10.2 În materie penală, judecătoria judecă în primă instanță toate infracțiunile, cu excepția celor date prin lege în competența altor instanțe.

De asemenea. Judecătoria Strehaii mai judecă:

A) După materie și valoare, Judecătoria Strehaii, judecă:

10.3 în primă instanță, următoarele cereri al căror obiect este evaluabil sau, după caz, neevaluabil în bani:

10.3.1 cererile date de Codul civil în competența instanței de tutelă și de familie, în afara de cazurile în care prin lege se prevede în mod expres altfel;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- a) cererile referitoare la înregistrările în registrele de stare civilă, date de lege în competența instanțelor judecătoarești;
 - b) cererile având ca obiect administrarea clădirilor cu mai multe etaje, apartamente sau spații aflate în proprietatea exclusivă a unor persoane diferite, precum și cele privind raporturile juridice stabilite de asociațiile de proprietari cu alte persoane fizice sau persoane juridice, după caz;
 - c) cererile de evacuareș
 - d) cererile referitoare la zidurile și șanțurile comune, distanța construcțiilor și plantațiilor, dreptul de trecere, precum și la orice servituși sau alte limitări ale dreptului de proprietate prevăzute de lege, stabilite de părți ori instituite pe cale judecătoarească;
 - e) cererile privitoare la strămutarea de hotare și cererile în granițuire;
 - f) cererile posesorii;
 - g) cererile privind obligațiile de a face sau de a nu face neevaluabile în bani, indiferent de izvorul lor contractual sau extracontractual, cu excepția celor date de lege în competența altor instanțe;
 - h) cererile de declarare judecătoarească a morții unei persoane;
 - i) cererile de împărțeală judiciară, indiferent de valoare:
 - i1) cererile în materie de moștenire, indiferent de valoare;
 - i2) cererile privind uzucapiunea, indiferent de valoare;
 - i3) cererile în materia fondului funciar, cu excepția celor date prin lege specială în competența altor instanțe;
 - j) orice alte cereri evaluabile în bani în valoare de până la 200.000 lei inclusiv, indiferent de calitatea părților, profesioniști sau neprofesioniști;
- 10.4.1 căile de atac** împotriva hotărârilor autorităților administrației publice cu activitate jurisdicțională și ale altor organe cu astfel de activitate, în cazurile prevăzute de lege;
- 10.4.2 orice alte cereri** date prin lege în competența lor.
- B) După materie și după calitatea persoanei**, Judecătoria Strehia, judecă în primă instanță toate infracțiunile, cu excepția celor date prin lege în competența altor instanțe.

CAPITOLUL V - JUDECĂTORIA VÂNJU MARE

1. Scurt istoric al Judecătoriei Vângu Mare

Instanța a fost înființată în anul 1995 și de facto în septembrie 1996, precedată de Judecătoria Blahnița (Blahnița-Câmpul), Judecătoria Vînju Mare (1902-iulie 1952) și Tribunalul Popular al Raionului Vînju Mare (august 1952-1968) și își desfășoară activitatea într-o clădire, în care anterior a funcționat o instituție de învățământ preșcolar.

În perioada decembrie 2010 – noiembrie 2013 s-au efectuat lucrări de reparații capitale, consolidare și recompartimentare a clădirii, astfel încât să permită funcționarea eficientă și la parametri corespunzători.

2. Prezentarea Judecătoriei Vângu Mare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferențial



Judecătoria Vânju Mare funcționează în orașul Vânju Mare, strada Viilor nr.9, județul Mehedinți, ca instanță de fond în materie de drept comun, în circumscriptia Tribunalului Mehedinți.

Clădirea în care funcționează judecătoria este proprietatea Ministerului Justiției. Se compune din parter, etaj și mansardă. La parter sunt amplasate cele două săli de judecată, arhiva și registratura, iar la etaj și mansardă birourile judecătorilor și grefierilor, Biroul de informații publice, precum și Biroul executări penale.

Instanța nu este organizată pe secții, iar toți judecătorii soluționează orice cauză, în orice materie de competență a instanței.

Departamentele de lucru din cadrul Judecătoriei Vânju Mare sunt: Grefa, Registratura și Arhiva, acestea efectuând operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosarierea acestor operațiuni, păstrarea registrelor precum și alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare desfășurării activității.

Personalul este repartizat pe compartimente de activitate de către președintele instanței.

3. Localitătile arondate Judecătoriei Vânju Mare

Localitatile de pe raza județului Mehedinți arondate Judecătoriei Vânju Mare sunt: Dobra, Gvardinița, Bălăcița, Braniștea, Goanța, Corlățel, Valea Anilor, Cujmir, Aurora, Cujmiru Mic, Gemeni, Dârvari, Gârla Mare, Izvoarele, Poiana Gruii, Gruia, Cioroboreni, Dânceu, Jiana, Jiana Mare, Jiana Veche, Izvoru Aneștilor, Petriș, Ștefan Odobleja, Livezile, Izvorălu de Jos, Izimșa, Obârșia de Câmp, Prisăceaua, Oprișor, Iablanița, Pădina, Pădina Mare, Olteanca, Pădina Mică, Biban, Slașoma, Viașu, Pătulele, Poroina Mare, Fântânile Negre, Șipotu (Poroina Mare), Stignița, Cozia, Pistol, Cearângu, Drincea, Satu Nou, Punghina, Măgurele, Recea, Poroinița, Rogova, Salcia, Vânători, Roșiori, Bucura, Nicolae Bălcescu, Orevița Mare, Traian, Vânju Mare, Hotărani, Vânjuleț, Almăjel, Scorila, Ștircovița, Vlădaia, Vrata.

4. Datele de contact ale Judecătoriei Vânju Mare

Adresa Judecătoriei Vânju Mare este: Localitatea Vânju Mare, Strada Viilor nr. 5, județul Mehedinți, cod poștal 225400.

Președinte instanță - Judecător Ceaușu Angela

Grefier-Sef instanță - Carapencea Elena

Judecător delegat Biroul de informare și relații cu publicul - Judecător Ceausu Angela

Purtător de cuvânt al instanței - Judecător Ceaușu Angela

Telefoane utile: 0252.350.436

Numere Fax: 0252.350.084



UNIUNEA EUROPEANĂ



E-mail: jud.vinjumare@just.ro - este singura adresă de e-mail la care pot fi trimise acțiuni, documente referitoare la dosare, precum și orice alte solicitări adresate Judecătoriei Vâlji Mare.



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

5. Departamentele din cadrul Judecătoriei Vâlji Mare și programul de funcționare al acestora

Arhivă:

În fiecare zi, de luni până vineri, în intervalul orar 9:00 - 13:00

Registratură:

În fiecare zi, de luni până vineri, în intervalul orar 9:00 - 13:00

Biroul de informare și relații publice:

- luni, marți, miercuri și vineri în intervalul orar : 08:00 - 16:00
- joi, în intervalul orar : 08:00 - 19:00

6. Conditii pentru transmiterea documentelor către Judecătoria Vâlji Mare. Taxe.

Pentru asigurarea recepționării documentelor transmise pe adresa de email a Judecătoriei Vâlji Mare, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înscrisurile trimise instanței prin poșta electronică NU se acceptă sub formă de link către diverse site-uri, ci numai prin atașare la respectivul email;
- Fișierele atașate se trimit exclusiv în format PDF;
- Fișierele atașate vor avea o dimensiune de maxim 3 MB;
- Pentru dosarele aflate în curs de judecată, transmiterea înscrisurilor pe adresa de e-mail a instanței se va face cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată;
- Mesajul tip e-mail la care nu s-a reușit tipărirea documentelor, întrucât nu au fost respectate cerințele anterior expuse, va fi urmat de un mesaj transmis tot prin e-mail, cu formula: „*conținutul mesajului dvs. nu a fost tipărit și depus la dosar deoarece nu s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice*”.

Actele de sesizare a instanței se pot expedia prin poștă, curier sau fax, ori se depun personal la președintele instanței.

La cererea de chemare în judecată se vor alătura atâtea copii de pe cerere câți părăți sunt.

Cerurile de apel sau de recurs se depun personal sau prin poștă la registratura instanței.

Taxele judiciare de timbru se plătesc de debitorul taxei în numerar, prin virament sau în sistem on-line, într-un cont distinct de venituri al bugetului local "Taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru", al unității administrativ teritoriale în care persoana fizică are domiciliul sau reședința ori, după caz, în care persoana juridică are sediul social. Costurile operațiunilor de transfer al sumelor datorate ca taxă judiciară de timbru sunt în sarcina debitorului taxei.



UNIUNEA EUROPEANA



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Dacă persoana care datorează taxa judiciară de timbru nu are nici domiciliu, nici reședință ori, după caz, sediul în România, taxa judiciară de timbru se plătește în contul bugetului local al unității administrativ teritoriale în care se află sediul instanței la care se introduce acțiunea sau cererea

Taxe:

- cereri pentru eliberarea de copii simple de pe înscrisurile aflate la dosar, atunci când sunt efectuate de către instanță - **0,20 lei/pagină**
- cereri pentru legalizarea de copii de pe înscrisurile aflate la dosar, pentru fiecare exemplar de copie - **1 leu/pagină**
- cereri pentru eliberarea oricărora altor certificate prin care se atestă fapte sau situații rezultate din evidențele instantelor de judecată ori cu privire la dosarele aflate în arhiva acestora – **1 leu/pagină**
- cereri pentru eliberarea de către instanțele judecătoarești de copii de pe hotărârile judecătoarești, cu mențiunea că sunt definitive, se taxează cu **5 lei pentru fiecare exemplar de copie**

7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Judecătoriei Vâlcea

Potrivit art. 2 lit. b din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației.

Potrivit art. 2 lit. c din Legea nr. 544/2001, prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă. Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină, în condițiile art. 6 din Legea nr. 544/2001, informațiile de interes public, iar în baza art. 7 din Legea nr. 544/2001 răspunsul urmând a fi comunicat în termen de 10 zile sau, după caz 30 zile de la înregistrarea solicitării. Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de Legea nr. 544/2001 (privind accesul la informațiile de interes public), aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.

8. Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instanță

- Hotărâri judecătorești
- Condica ședințelor de judecată
- Opisul alfabetic
- Registrul de termene al arhivei



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Registrul informativ
- Registrul de evidență a căilor de atac
- Registrul de evidență a petițiilor
- Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
- Registrul valorilor și corporilor delictelor
- Registrul privind evidența practică instanțelor de control judiciar
- Registrul privind arestarea preventivă
- Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă
- Registrul de evidență a redactării hotărârilor judecătorești
- Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale
- Registrul special pentru înregistrarea datelor privind cazierul fiscal.

9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public

Denumirea autoritatii sau institutiei publice:.....

Adresa:.....

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezența formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie a urmatoarelor documente (*pentru rugat să enumere documentele sau informațiile solicitate cât mai concret*):

.....
.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate să-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail(*optional*):.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (*dacă se solicită copii în format scris*).

Va mulțumesc pentru solicitudine,

.....

(semnatura petentului)

Numele si prenumele petentului

Adresa:.....

Profesia (*optional*):.....

Telefon (*optional*):

Fax (*optional*):





UNIUNEA EUROPEANĂ



10. Competența Judecătoriei Vâlcea

Judecătoria Vâlcea judecă:

10.1 În materie civilă:

- în primă instanță, toate procesele și cererile, în afară de cele date prin lege în competența altor instanțe;
- plângările împotriva hotărârilor autorităților administrației publice cu activitate jurisdicțională și ale altor organe cu astfel de activitate, în cazurile prevăzute de lege;
- în orice alte materii date prin lege în competența lor.

10.2 În materie penală, judecătoria judecă în primă instanță toate infracțiunile, cu excepția celor date prin lege în competența altor instanțe.

De asemenea, Judecătoria Vâlcea mai judecă:

A) După materie și valoare, Judecătoria Vâlcea judecă:

- a) în primă instanță, următoarele cereri al căror obiect este evaluabil sau, după caz, neevaluabil în bani:
 - b) cererile date de Codul civil în competența instanței de tutelă și de familie, în afară de cazurile în care prin lege se prevede în mod expres altfel;
 - c) cererile referitoare la înregistrările în registrele de stare civilă, date de lege în competența instanțelor judecătorești;
 - d) cererile având ca obiect administrarea clădirilor cu mai multe etaje, apartamente sau spații aflate în proprietatea exclusivă a unor persoane diferite, precum și cele privind raporturile juridice stabilite de asociațiile de proprietari cu alte persoane fizice sau persoane juridice, după caz;
 - e) cererile de evacuare;
 - f) cererile referitoare la zidurile și sănătările comune, distanța construcțiilor și plantațiilor, dreptul de trecere, precum și la orice servituși sau alte limitări ale dreptului de proprietate prevăzute de lege, stabilite de părți ori instituite pe cale judecătorească;
 - g) cererile privitoare la strămutarea de hotare și cererile în granițuire;
 - h) cererile posesorii;
 - i) cererile privind obligațiile de a face sau de a nu face neevaluabile în bani, indiferent de izvorul lor contractual sau extracontractual, cu excepția celor date de lege în competența altor instanțe;
 - j) cererile de declarare judecătorească a morții unei persoane;
 - k) cererile de împărțeală judiciară, indiferent de valoare:
 - k1) cererile în materie de moștenire, indiferent de valoare;
 - k2) cererile privind uzucapiunea, indiferent de valoare;
 - k3) cererile în materia fondului funciar, cu excepția celor date prin lege specială în competența altor instanțe;
 - l) orice alte cereri evaluabile în bani în valoare de până la 200.000 lei inclusiv, indiferent de calitatea părților, profesioniști sau neprofesioniști;
 - m) căile de atac împotriva hotărârilor autorităților administrației publice cu activitate jurisdicțională și ale altor organe cu astfel de activitate, în cazurile prevăzute de lege;



UNIUNEA EUROPEANĂ



n) orice alte cereri date prin lege în competența lor.

B) După materie și după calitatea persoanei, Judecătoria Vânju Mare, judecă în primă instanță toate infracțiunile, cu excepția celor date prin lege în competența altor instanțe.

CAPITOLUL VI – TRIBUNALUL MEHEDINȚI

1. Scurt istoric al Tribunalului Mehedinți

Tribunalul Mehedinți a fost înființat în 1831 în baza Regulamentului organic, ca Judecătorie a județului Mehedinți. A funcționat cu acest statut până în 1857, apoi ca tribunal județean în perioada 1857-1952.

Până în 1841 a avut sediul la Cerneți, vechea reședință a județului, de unde s-a mutat la Drobeta Turnu Severin, noul centru administrativ al acestuia, la început în casele polcovnicului Solomon, apoi în diverse imobile din oraș.

În 1904 au fost cumpărate casele Miculescu de pe actualul bulevard Carol I care, cu modificări substanțiale aduse atunci și mai târziu, au servit ca palat județean de justiție până astăzi.

Ca judecătorie, instituția a fost instanță de fond, cu competență asupra întregului teritoriu al județului și cu o singură secție, până în 1875, condusă de un președinte și dispunând de doi judecători și un procuror.

Până în 1864/1865, în înfăptuirea actului de justiție, a ținut seama de dreptul scris și nescris valabil la acea dată în Tara Românească, în primul rând Pravila Caragea și Regulamentul Organic, apoi de codurile de legi adoptate și aplicate în epoca lui Alexandru Ioan Cuza și ulterior.

În 1865 pe lângă tribunal a luat ființă cabinetul judecătorului de instrucție, iar în 1870 corpul portăreilor, însărcinat cu executarea tuturor actelor de procedură civilă și comercială.

Creșterea considerabilă a numărului de procese generate de aplicarea legislației agrare și comerciale și dezvoltarea economică și edilitară a orașului, a determinat, începând cu 1 aprilie 1875, organizarea tribunalului pe două secții, fiecare cu câte o grefă.

După înființarea judecătoriilor de ocol, în 1879 a devenit instanță de apel pentru hotărârile pronunțate de acestea.

În 1925 a fost reorganizat pe baza legilor inițiate și adoptate după Marea Unire, când s-a creat o secție specială, deservită de un magistrat și un grefier, desemnați pe un an prin rotație, secție care se ocupa de administrarea tutelor și fondurilor dotație. Această secție a lucrat separat până în 1937.

În 1937, prin punerea în aplicare a noului cod penal Carol al II-lea, tribunalul a beneficiat de o nouă instituție, înființată pentru judecarea infracțiunilor săvârșite de minori și denumită instanță specială de minori, deservită de un magistrat și un grefier, desemnați de tribunal, prin rotație, pe termen de 1 an.

În 1948 instanța și-a schimbat denumirea de Tribunal Județean în Tribunal Popular al Județului Mehedinți, purtată până în 1952, când s-a desființat, ca urmare a înlocuirii organizării administrativ-teritoriale pe județe cu organizare bazată, după model sovietic, pe regiuni și raioane.

În ierarhia administrativă, Tribunalul Mehedinți s-a subordonat Departamentului Marii Logofeții a Dreptății până în epoca lui Cuza, apoi Ministerului Justiției până de desființare. A fost reînființat în 1968, ca efect al revenirii țării la împărțirea administrativ-teritorială pe județe.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



După 1990, instituția a fost reorganizată îndeplinind funcții de primă instanță, instanță de apel și recurs. A fost organizată cu secțiile civilă, penală, comercială și de contencios administrativ. De la 1 noiembrie 2002 i s-a atribuit și Oficiul Registrului Comerțului, preluat de la Camera de Comerț, Industrie și Agricultură a Județului Mehedinți.

2. Prezentarea Tribunalului Mehedinți

Tribunalul Mehedinți este o instanță cu personalitate juridică, cu sediul în municipiul reședință de județ Drobeta Turnu Severin, bulevardul Carol I nr.14, județul Mehedinți.

Are arondate în raza de competență judecătoriile: Baia de Aramă, Orșova, Strehia, Vânu Mare și Drobeta Turnu Severin.

Tribunalului Mehedinți funcționează cu patru secții: **Secția I civilă, Secția penală, Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal**, Secția conflicte de muncă și asigurări sociale.

În structura tribunalului mai funcționează: un departament economico-financiar și administrativ, un compartiment de informatică juridică, un birou de infomare și relații publice. Pe lângă Tribunalul Mehedinți funcționează și un birou local de expertize tehnice și judiciare.

Clădirea în care își are sediul Tribunalul Mehedinți este proprietatea Ministerului Justiției, iar activitatea tribunalului se desfășoară în birourile situate la etajele I și II, cu trei săli de ședințe de judecată: două amplasate la etajul II și una la parter.

3. Instantele arondate Tribunalului Mehedinți

Tribunalul Mehedinți are arondate în raza de competență judecătoriile:

- Baia de Aramă, cu sediul în orașul Baia de Aramă, str. Nicu Pereanu nr.8;
- Orșova, cu sediul în municipiul Orșova, str. 1 Decembrie 1918, nr.16C, județul Mehedinți;
- Strehia, cu sediul în orașul Strehia, strada Republicii nr.201, județul Mehedinți;
- Vânu Mare, cu sediul în orașul Vânu Mare, str. Viilor nr.9, județul Mehedinți;
- Drobeta Turnu Severin, cu sediul în municipiul reședință de județ Drobeta Turnu Severin, bulevardul Carol I nr.14, județul Mehedinți.

4. Datele de contact ale Tribunalului Mehedinți

Adresa Tribunalului Mehedinți este în Drobeta Turnu Severin, bulevardul Carol I nr.14, județul Mehedinți.

Președinte instanță - Judecător POPESCU NOREL

Vicepreședinte instanță - Judecător SIMA ION COSMIN

Telefoane utile:

Cabinet președinte: tel. 0252 208200, fax. 0252 314666



UNIUNEA EUROPEANĂ



Purtător de cuvânt: tel. 0787 457109

Arhiva tribunalului: tel. 0252 208244

Registratura tribunalului: tel. 0252 208245

e-mail: registratura-TRMH@just.ro

Serviciul de probațiune: tel. 0252 208248

Execuțări penale: tel. 0252 208230

Contabilitate: tel. 0252 208207

Biroul local pentru expertize judiciare tehnice și contabile: tel./fax. 0252.314211, tel. 0252.208208

Corespondența referitoare la dosarele aflate pe rolul Tribunalului Mehedinți se trimite pe adresa de e-mail: registratura-TRMH@just.ro sau la numărul de fax **0252 314666**

5. Departamentele din cadrul Tribunalului Mehedinți și programul de funcționare al acestora

În cadrul Tribunalului Mehedinți funcționează următoarele compartimente auxiliare de specialitate:

- arhiva: program cu publicul: luni-vineri: 08:30 - 12:30, telefon: 0252208244
- registratura: program cu publicul: luni-vineri: 08:30 - 12:30, telefon: 0252208245
- biroul execuțări penale, telefon: 0252208230
- biroul de informare și relații publice: program cu publicul: luni-vineri: 8-16, telefon: 0787 457109.

Biroul de informare și relații publice asigură legăturile instanței cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea asigurării transparenței activității judiciare precum și asigurarea activității de soluționare în termen a petițiilor formulate în nume propriu de către cetățeni.

Programul de lucru cu publicul:

Luni-vineri : 8-16

Luni : 16-18

Componența biroului:

Sima Ion Cosmin - purtător de cuvânt - judecător delegat;

Bordea Magdalena Lucia - judecător delegat;

Cionac Olivia - grefier delegat;

Ismanovici Loredana Cosmina - grefier delegat

6. Conditii pentru transmiterea documentelor catre Tribunalul Mehedinți

Petițiile și cererile de furnizare a unor informații de interes public adresate acestei instanțe se pot transmite pe adresa de e-mail: tr-mehedinti@just.ro.

Solicitările privind informațiile de interes public pot fi adresate:

- verbal;
- în scris.

Modalități de contestare – în situațiile în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate poate formula:



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Instrumente Structurale

2014-2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competență face diferență!



- reclamație administrativă adresată președintelui Tribunalului Mehedinți în termen de 30 zile de la luarea la cunoștiință a refuzului explicit sau tacit al angajatului biroului de informare publică directă;
- solicitantul, dacă se consideră în continuare lezat în drepturile sale, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, poate face plângere la secția de contencios administrativ a Tribunalului Mehedinți în termen de 30 zile de la data când biroul de informare publică directă trebuia să răspundă la solicitarea de interes public.

Modul de exercitare de către cetățean a dreptului de a adresa petiții se realizează prin:

- cerere;
- reclamație;
- sesizare;
- propunerea formulată în scris;
- poștă electronică.

Răspunsul la petiție se comunică petiționarului în termen de 30 zile de la data înregistrării petiției, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

Pentru asigurarea recepționării documentelor transmise pe adresa de email a Tribunalului Mehedinți, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înscrierile trimise instanței prin poșta electronică NU se acceptă sub formă de link către diverse site-uri, ci numai prin atașare la respectivul email;
- Fișierele atașate se trimit exclusiv în format PDF;
- Fișierele atașate vor avea o dimensiune de maxim 3 MB;
- Pentru dosarele aflate în curs de judecată, transmiterea înscrierilor pe adresa de e-mail a instanței se va face cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată;
- Mesajul tip e-mail la care nu s-a reușit tipărirea documentelor, întrucât nu au fost respectate cerințele anterior expuse, va fi urmat de un mesaj transmis tot prin e-mail, cu formula: „*continutul mesajului dvs. nu a fost tipărit și depus la dosar deoarece nu s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice*”.

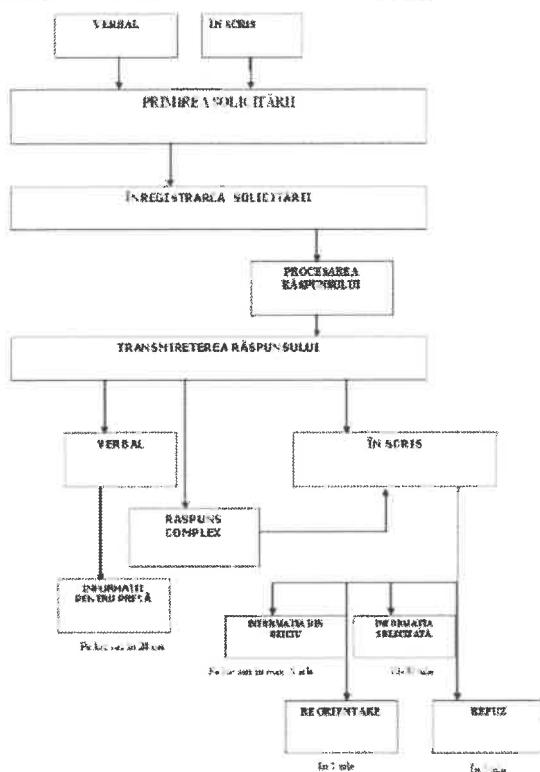
7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Tribunalului Mehedinți

Potrivit art. 2 lit. b din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației.

Schema etapelor de oferire a informațiilor publice:



UNIUNEA EUROPEANĂ



8. **Lista cu documente de interes public și lista cu documente produse/gestionate de instantă**

- Hotărâri judecătorești
- Condica ședințelor de judecată
- Opisul alfabetic
- Registrul de termene al arhivei
- Registrul informativ
- Registrul de evidență a căilor de atac
- Registrul de evidență a petițiilor
- Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
- Registrul valorilor și corporurilor delice
- Registrul privind evidența practicii instanțelor de control judiciar
- Registrul privind arestarea preventivă
- Registrul de evidență a mandatelor de arestare preventivă
- Registrul de evidență a redactării hotărârilor judecătorești
- Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale
- Registrul special pentru înregistrarea datelor privind cazierul fiscal.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public

Denumirea autoritatii sau institutiei publice:.....

Adresa:.....

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informatiile de interes public. Doresc sa primesc o copie a urmatoarelor documente (*petentul este rugat sa enumere documentele sau informatiile solicitate cât mai concret*):

.....
.....
.....
.....
.....

Doresc ca informatiile solicitate sa-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail(*optional*):.....

Sunt dispus sa platesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (*daca se solicita copii în format scris*).

Va multumesc pentru solicitudine,

.....

(semnatura petentului)

Numele si prenumele petentului:

Adresa:.....

Profesia (*optional*):.....

Telefon (*optional*):

Fax (*optional*):

10. Competenta Tribunalului Mehedinți

Tribunalul Mehedinți judecă în primă instanță, în apel, în recurs și orice alte cereri date prin lege în competența lor exclusivă.

Competența Tribunalul Mehedinți privind judecata în primă instanță. Tribunalul Mehedinți judecă în primă instanță toate cererile al căror obiect este evaluabil sau, după caz, neevaluabil în bani, cu excepția celor care sunt atribuite în competență de primă instanță a judecătoriei, a cererilor în materie de contencios administrativ și fiscal, atribuite în competență de primă instanță a curții de apel și a cererilor care prin dispoziții ale legii sunt atribuite în competență de primă instanță a curților de apel sau Înaltei Curți de Casație și Justiție. Referitor la cererile al căror obiect este evaluabil în bani, intră în competență de primă instanță a tribunalelor cererile evaluabile în bani în valoare mai mare de 200.000 lei, indiferent de calitatea părților, profesioniști sau neprofesioniști.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Competența Tribunalul Mehedinți ca instanță de apel. Tribunalul Mehedinți judecă apelurile declarate împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii în primă instanță. Este vorba despre hotărârile pronunțate în cererile menționate limitativ în art. 94 pct. 1 lit. a)-j) N.C.P.C., precum și în alte cereri date în competența judecătorilor arondate, prin norme speciale, și care sunt susceptibile de a fi atacate cu apel (spre exemplu, hotărâri pronunțate de judecătoriile arondate ca instanță de executare).

Competența Tribunalul Mehedinți ca instanță de recurs. Ca instanță de recurs, Tribunalul Mehedinți judecă numai recursurile date în competența lor prin norme speciale. Astfel, Tribunalul Mehedinți judecă recursurile exercitatice împotriva încheierii de suspendare; hotărâri de renunțare la judecată și la dreptul pretins; hotărâri de perimare; tranzacția și altele, menționate expres.

Competența Tribunalului Mehedinți privind judecata în alte cereri date prin lege. Se conferă Tribunalului Mehedinți și o competență materială exclusivă (art. 95 pct. 4 NCP), în judecata anumitor cereri, ce au fost date în competența lor prin N.C.P.C. ori prin legi speciale. Spre exemplu:

- acțiunile formulate în temeiul Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, republicată;
- litigiile în materia asigurărilor sociale prevăzute de art. 153 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
- contestațiile formulate în baza art.7 din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999 privind accordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive etnice;
- cererile pentru recunoașterea sau încuviințarea executării silite pe teritoriul României a hotărârilor în materie civilă și comercială, pronunțate într-un alt stat membru al Uniunii Europene în condițiile Regulamentului (CE) nr. 44/2001 [art. 1 alin. (1) din art. I din O.U.G. nr. 119/2006 privind unele măsuri necesare pentru aplicarea unor regulamente comunitare de la data aderării României la Uniunea Europeană];
- cererile în materia conflictelor de muncă, astfel cum este determinată această categorie de litigii prin dispozițiile Codului muncii), ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social ale Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, precum și prin cele cuprinse în legi speciale;
- cererile în materie de contencios administrativ. Tribunalul Mehedinți soluționează în primă instanță toate categoriile de litigii în materia contenciosului administrativ, atunci când autorul actului atacat este o autoritate publică locală și județeană sau una subordonată acesteia, precum și litigiile care privesc taxe și impozite, contribuții, datorii vamale, precum și accesoriile ale acestora de până la 1.000.000 de lei (art. 10 din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ).
- Cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcționarului public.
- Contestarea deciziei adoptate de către Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor sau, după caz, refuzul acesteia de a emite decizia; (alineatul (1) al articolului 20 din titlul VII



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



"Regimul stabilirii și plății despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv" din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției);

- Cererile în materie de creație intelectuală și de proprietate industrială, dacă legea specială nu dispune altfel.
- cererile în materie de expropriere.
- cererile în materia adopțiilor.

CAPITOLUL VII - CURTEA DE APEL CRAIOVA

1. Scurt istoric al Curtii de Apel Craiova

Dacă în perioada anilor 1890-1924 au funcționat un număr de 4 curți de apel, având reședințe în București, Craiova, Galați și Iași, începând cu anul 1925 numărul acestora a crescut la 12, acestea având reședințele în București, Brașov, Cernăuți, Chișinău, Cluj, Constanța, Craiova, Galați, Iași, Oradea-Mare, Timișoara și Târgu Mureș.

Ulterior, respectiv în anul 1940 prin Legea de organizare judecătoarească, curțile de apel au fost reduse la 10, iar în anul 1952 acestea au fost desființate.

Prin Legea nr. 92/1992 pentru organizarea judecătoarească curțile de apel au fost reînființate astfel că în prezent există 15 curți de apel civile și o curte de apel militară.

2. Prezentarea Curtii de Apel Craiova

Potrivit prevederilor art. 2 alin. 2 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, aşa cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente – „Justiția se realizează prin următoarele instanțe judecătorești:

- Înalta Curte de Casație și Justiție
- Curți de Apel
- Tribunale
- Tribunale specializate
- Instanțe militare
- Judecătorii”

Curtea de Apel Craiova a început să funcționeze în anul 1993 și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară aşa cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente.

3. Instanțele arondate Curtii de Apel Craiova

În raza de competență a Curții de Apel Craiova sunt arondate patru tribunale, respectiv: Tribunalul Dolj, Tribunalul Gorj, Tribunalul Mehedinți și Tribunalul Olt.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!

În cadrul instanței își desfășoară activitatea 93 de judecători alături de personalul auxiliar de specialitate, funcționari publici și personal contractual, repartizați în raport de volumul de activitate și natura cauzelor în 5 secții:

- Secția I Civilă
- Secția a II-a Civilă
- Secția Penală și pentru cauze cu minori
- Secția Contencios Administrativ și fiscal
- Secția de Litigii de muncă și asigurări sociale

4. Datele de contact ale Curtii de Apel Craiova

Adresa Curții de Apel Craiova este în Craiova, Str. Constantin Brancusi, nr.5A, cod 200136, jud. Dolj

Președinte instanță - Judecător GABRIELA IONESCU

Vicepreședinte instanță - Judecător COSMIN ANDREI MITRACHE

Telefoane utile:

Sectia I Civila	Presedinte Sectie	Tel: 0351403120 int.124	
	Grefier Sef	Tel: 0351403120	Fax: 0351179590
Sectia de Litigii de Munca si Asigurari Sociale	Grefier Sef	int. 260	Fax: 0351432130
Sectia II Civila	Presedinte Sectie	Tel: 0351881072	
	Grefier Sef	Tel: 0351403119	Fax: 0251412033
Sectia Contencios Administrativ si Fiscal	Presedinte Sectie	Tel: 0351403118 int.140	
	Grefier Sef	Tel: 0351403118	Fax: 0351179585
Sectia Penală	Presedinte Sectie	Tel: 0351403100 int. 152	
	Grefier Sef	Tel: 0251415751	Fax:0351179589;0251415601; 0351179593
Departament Registratura		Tel:0351403100	Fax: 0351179591
Departament Arhiva – civil		Tel: 0351403117	
Departament Arhiva – penal		Tel: 0351403116	
Manager Economic		Tel: 0251419889; Fax: 0251415750 0351403123	
Consilier Juridic		Tel: 0351403124	Fax: 0251415456
Resurse umane		Tel: 0351403124	Fax: 0251415456



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL
ROMÂNIEI



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

**Biroul de Informatii si Relatii
Publice**

Tel: 0351403121

Birou Expeditie

Tel:0351403100
int.303

Corespondența referitoare la dosarele aflate pe rolul Curții de Apel Craiova se trimit pe adresa de e-mail: cacraiova.registratura@just.ro

Biroul de informare și relații publice poate primi solicitări la adresa de mail: ca-craiova@just.ro. La această adresă de e-mail nu poate fi folosită pentru trimiterea de înscrișuri sau cereri la dosarele aflate pe rol ci numai pentru petiții, sesizări conform OG 27/2002 și cereri potrivit Legii 544/2001)

5. Departamentele din cadrul Curții de Apel Craiova si programul de functionare al acestora

În cadrul Curții de Apel Craiova funcționează mai multe compartimente auxiliare de specialitate cu următorul program de funcționare:

Programul de lucru al instituției: Luni-Vineri 08.00-16.00

Programul de lucru cu publicul al Registraturii, al Arhivei civile și comerciale și al Arhivei penale : Luni – Vineri 08.00-14.00

Programul de lucru cu publicul la Sala de Studiu: Luni - Vineri 08.00 - 15.00

Programul de lucru cu publicul al Biroului de informare și relații publice: Luni-Vineri 08.00 – 16.00 ; Marți 08.00 – 19.00

6. Conditii pentru transmiterea documentelor catre Curtea de Apel Craiova. Taxe.

Petițile și cererile de furnizare a unor informații de interes public adresate acestei instanțe se pot transmite pe adresa de e-mail: cacraiova.registratura@just.ro.

Solicitările privind informațiile de interes public pot fi adresate în scris.

Modul de exercitare de către cetățean a dreptului de a adresa petiții se realizează prin:

- cerere;
- reclamație;
- sesizare;
- propunerea formulată în scris;
- poștă electronică.

Răspunsul la petiție se comunică petiționarului în termen de 30 zile de la data înregistrării petiției, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrațivă

Competența face diferență!



Pentru asigurarea recepționării documentelor transmise pe adresa de email a Tribunalului Mehedinți, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înscrisurile trimise instanței prin poșta electronică NU se acceptă sub formă de link către diverse site-uri, ci numai prin atașare la respectivul email;
- Fișierele atașate se trimit exclusiv în format PDF;
- Fișierele atașate vor avea o dimensiune de maxim 3 MB;
- Pentru dosarele aflate în curs de judecată, transmiterea înscrisurilor pe adresa de e-mail a instanței se va face cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată;
- Mesajul tip e-mail la care nu s-a reușit tipărirea documentelor, întrucât nu au fost respectate cerințele anterior expuse, va fi urmat de un mesaj transmis tot prin e-mail, cu formula: „*conținutul mesajului dvs. nu a fost tipărit și depus la dosar deoarece nu s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice*”.

Taxe plătite pentru eliberarea de înscrisuri de către instanțele judecătorești.

- Cereri pentru eliberarea de copii simple de pe înscrisurile aflate la dosar, atunci când sunt efectuate de către instanță – 0,20 lei/pagină
- Cereri pentru legalizarea de copii de pe înscrisurile aflate la dosar, pentru fiecare exemplar de copie – 1lei/pagină
- Cereri pentru eliberarea oricărora altor certificate prin care se atestă fapte sau situații rezultate din evidențele instanțelor de judecată ori cu privire la dosarele aflate în arhiva acestora – 1lei/pagină
- Cereri pentru eliberarea de către instanțele judecătorești de copii de pe hotărârile judecătorești, cu mențiunea ca sunt definitive, se taxează cu 5 lei pentru fiecare exemplar de copie.

7. Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Curtii de Apel Craiova

Potrivit art. 2 lit. b din Legea nr. 544/2001, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privesc activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de Legea nr. 544/2001 (privind accesul la informațiile de interes public), aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Biroul de relații și informații publice funcționează în cadrul Curții de Apel Craiova în cadrul căruia activează un judecător delegat în persoana domnului judecător Marius Emanuel Plugărescu, Telefon: 0351403100 și un consilier pentru informații publice în persoana domnului Liviu Mîndrilă, expert informații publice, doamna Marcu Florentina Adriana, expert informații publice, Telefon: 0351403121, Telefon: 0351403100, int 113.

Programul de lucru cu publicul al Biroului de informare și relații publice: Luni-Vineri 08.00 – 16.00 ; Marți 08.00 – 19.00

8. Lista cu documente de interes public și accesul în sediul instanței

Listă documentelor de interes public

În principiu, toate documentele produse și/sau gestionate de Curtea de Apel sunt de interes public, cu excepția registrului de evidență a sesizărilor privind confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor pe bandă magnetică sau pe orice alt tip de suport, precum și cu excepția acelora care conțin informații exceptate de la liberul acces, cum sunt cele prevăzute de art.12 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Accesul în sediul instanței

Publicul are acces:

- În incinta instanței, în timpul programului de lucru, în locurile permise
- În sălile de judecată, cu 30 de minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată.

Este interzis accesul altor persoane decât lucrătorii instanțelor în alte birouri și la alte ore decât cele stabilite, precum și în incinta instanței, după terminarea programului de lucru. Fotografie, filmarea sau înregistrarea în sala de ședință se fac numai cu aprobarea președintelui completului.

9. Model cerere-tip privind eliberarea documentelor de interes public

Denumirea autorității sau instituției publice:.....

Adresa:.....

Data:

Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie a următoarelor documente (*pentru rugăciunea sa se enumere documentele sau informațiile solicitate cât mai concret*):

.....
.....
.....
.....
.....



UNIUNEA EUROPEANA



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Doresc ca informațiile solicitate să-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail (*optional*):

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (*daca se solicita copii în format scris*).

Va mulțumesc pentru solicitudine,

.....
(semnatura potențului)

Numele și prenumele potențului:

Adresa:

Profesia (*optional*):

Telefon (*optional*):

Fax (*optional*):

10. Competența Curții de Apel Craiova

Curtea de Apel Craiova judecă:

- în primă instanță, cererile în materie de contencios administrativ și fiscal, potrivit legii speciale;
- ca instanță de apel, apelurile declarate împotriva hotărârilor pronunțate de tribunale în primă instanță;
- ca instanță de recurs, în cazurile anume prevăzute de lege;
- orice alte cereri date prin lege în competență lor.

Competența Curții de Apel Craiova privind judecata în primă instanță. Competența de primă instanță a Curții de Apel Craiova este limitată, ea soluționând procesele și cererile în materie de contencios administrativ și fiscal, potrivit legii 554/2004. Prin dispozițiile art. 10 din actul normativ evocat, secțiile de contencios administrativ și fiscal ale Curții de Apel Craiova judecă în primă instanță litigiile nepatrimoniale și patrimoniale privind actele administrative emise sau încheiate de autoritățile publice centrale, precum și cele care privesc taxe și impozite, contribuții, datorii vamale, precum și accesoriile ale acestora mai mari de 1.000.000 de lei dacă prin lege organică specială nu se prevede altfel.

Curtea de Apel Craiova nu mai are competență de judecată în primă instanță în materie civilă.

Competența Curții de Apel Craiova privind judecata în apel. Instanță de drept comun. Aceasta soluționează toate apelurile declarate împotriva hotărârilor pronunțate de tribunale arondante în primă instanță.

Competența Curții de Apel Craiova privind judecata în recurs. Curtea de Apel Craiova devine instanță de excepție în ceea ce privește soluționarea recursului, urmând a soluționa recursurile numai în cazurile anume prevăzute de lege:

- a) hotărâri pronunțate de tribunale în apel;
- b) hotărâri pronunțate de tribunale în primă instanță și în alte cereri date prin lege în competență lor, care, potrivit legii, sunt supuse numai recursului, spre exemplu:





UNIUNEA EUROPEANĂ



- procese și cereri în materie de contencios administrativ;
 - cereri pentru recunoașterea și încuviințarea executării silite a hotărârilor date în statele membre ale Uniunii Europene;
 - soluționarea unui conflict de competență;
 - asigurare de dovezi;
 - încheieri de suspendare a judecății;
 - renunțarea reclamantului la dreptul dedus judecății;
 - perimare;
- c) în orice alte cazuri prevăzute de lege. Spre exemplu:
- recursurile împotriva hotărârii tribunalului privind liberul acces la informațiile de interes public [art. 21 alin. (1) din Legea nr. 544/2001];



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

TITLUL II. ORGANELE DE URMĂRIRE PENALĂ DIN SISTEMUL JUDICIAR COMPETENTE PE RAZA JUDEȚULUI MEHEDINȚI

CAPITOLUL 1. Inspectoratul de Poliție Județean Mehedinți

1. Informatii generale. Prezentare. Structură organizatorică

Poliția Română face parte din Ministerul de Interne și este instituția specializată a statului, care exercită atribuții privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice, în condițiile legii.

Poliția Română are următoarea structură organizatorică:

- a) Inspectoratul General al Poliției Române;
- b) unități teritoriale aflate în subordinea Inspectoratului General al Poliției Române, Direcția generală de poliție a municipiului București și inspectoratele județene de poliție;
- c) instituții de învățământ pentru formarea și pregătirea continuă a personalului;
- d) alte unități necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice poliției, înființate potrivit legii.

La nivelul județului Mehedinți funcționează Inspectoratul de Poliție al Județului Mehedinți, cu sediul în Mun. Drobeta-Turnu Severin, Bulevardul Carol I, nr. 75.

În municipii și orașe funcționează poliții municipale și orășenești, iar în comune, posturi de poliție. Astfel, în Drobeta-Turnu Severin funcționează Poliția Municipiului Drobeta-Turnu Severin.

2. Autoritatea Teritorială de Ordine Publică

La nivelul județului Mehedinți funcționează Autoritatea Teritorială de Ordine Publică, organism cu rol consultativ, a cărui activitate se desfășoară în interesul comunității.

Autoritatea Teritorială de Ordine Publică este constituită din șeful Inspectoratului de Poliție al Județului Mehedinți, un reprezentant al Corpului Național al Polițiștilor, subprefect, 6 consilieri desemnați de Consiliul Județean Mehedinți, 3 reprezentanți ai comunității desemnați de președintele consiliului județean, șeful inspectoratului județean de jandarmi, șeful Inspectoratului pentru Situații de Urgență Mehedinți, șeful Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră Române și, după caz, șeful Poliției Locale din Drobeta-Turnu Severin.

Autoritatea Teritorială de Ordine Publică are următoarele atribuții:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- a) contribuie la elaborarea planului de activități și la fixarea obiectivelor și indicatorilor de performanță minimali, având ca scop protejarea intereselor comunității și asigurarea climatului de siguranță publică;
- b) sesizează și propune măsuri de înlăturare a deficiențelor din activitatea de poliție;
- c) face propunerii pentru soluționarea de către organele de poliție a sesizărilor care îi sunt adresate, referitoare la încălcarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, potrivit prezentei legi;
- d) organizează consultări cu membrii comunităților locale și cu organizațiile neguvernamentale cu privire la prioritățile siguranței persoanei și a ordinii publice;
- e) prezintă trimestrial informări în ședințele consiliului județean asupra nivelului de asigurare a securității și siguranței civice a comunității;
- f) elaborează anual un raport asupra eficienței activității unităților de poliție, care se dă publicității.

3. Principalele atribuții ale poliției

3.1. Principalele atribuții ale poliției sunt, potrivit dispozițiilor art. 26 din Legea 218/2002:

- 1. apără viața, integritatea corporală și libertatea persoanelor, proprietatea privată și publică, celelalte drepturi și interese legitime ale cetățenilor și ale comunității;
- 2. aplică măsuri pentru menținerea ordinii și siguranței publice, aplică măsuri, potrivit competențelor stabilite prin lege, pentru prevenirea și combaterea fenomenului infracțional și terorismului, de identificare și contracarare a acțiunilor și elementelor care atentează la viața, libertatea, sănătatea și integritatea persoanelor, a proprietății private și publice, precum și a altor interese legitime ale comunității;
- 3. sprijină unitățile de jandarmerie cu informații pentru asigurarea sau restabilirea ordinii și liniștii publice, cu ocazia mitingurilor, manifestațiilor cultural-sportive și altele asemenea;
- 4. asigură, direct sau în cooperare cu alte instituții abilitate potrivit legii, executarea controalelor tehnice și intervențiilor pirotehnice pentru prevenirea, descoperirea și neutralizarea dispozitivelor explozive, radioactive, nucleare, chimice sau biologice amplasate în scopul tulburării ordinii publice, vătămării integrității corporale, sănătății persoanelor sau provocării de daune proprietății publice ori private;
- 5. desfășoară activități de negociere și asigură intervenția, pentru eliberarea persoanelor lipsite de libertate în mod ilegal, imobilizarea sau neutralizarea persoanelor care folosesc arme de foc ori alte mijloace care pot pune în pericol viața, sănătatea sau integritatea corporală a persoanei;
- 6. desfășoară activități specifice, potrivit competențelor stabilite prin lege, ca reacție la acte de terorism iminent sau în desfășurare în scopul împiedicării ori limitării efectelor acestuia, neutralizării acțiunilor agresive și/sau a mijloacelor și dispozitivelor utilizate de teroriști;
- 7. avizează și controlează, în condițiile legii, înființarea societăților private de detectivi, pază, supraveghere și gardă de corp;
- 8. culege informații în vederea cunoașterii, prevenirii și combaterii infracțiunilor, precum și a altor fapte ilicite;
- 9. realizează activități de prevenire și combatere a corupției, a criminalității economico-financiare, a celei transfrontaliere, a infracțiunii în domeniul informaticii și a crimei organizate;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



10. desfășoară, potrivit competenței, activități pentru constatarea faptelor penale și efectuează cercetări în legătură cu acestea;
11. asigură paza și funcționarea, în condițiile legii, a locurilor de reținere și de arest preventiv organizate în cadrul unităților de poliție;
12. constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;
13. asigură protecția martorului, colaboratorului, informatorului și a victimei, în condițiile legii;
14. asigură protecția polițiștilor, magistraților și a familiilor acestora, în cazurile în care viața, integritatea corporală sau avutul acestora sunt supuse unor amenințări, precum și a conducerilor autorităților străine, cu atribuții în domeniul afacerilor interne sau justiției, aflați în România în vizite oficiale sau în misiune;
15. desfășoară activități de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi penale, execuțarii pedepselor sau altor hotărâri judecătorești, precum și a persoanelor dispărute;
16. desfășoară activități de prevenire și combatere a migrației ilegale;
17. folosește metode și mijloace tehnico-științifice în cercetarea locului faptei și la examinarea probelor și a mijloacelor materiale de probă, efectuând constatări și expertize criminalistice, prin specialiști și/sau experți proprii acreditați, precum și rapoarte criminalistice de constatare, rapoarte de constatare tehnico-științifice, rapoarte de interpretare a urmelor sau de evaluare a comportamentului infracțional ori a personalității criminale;
18. efectuează, independent sau în cooperare, evaluări, studii și cercetări științifice pentru îmbunătățirea metodelor și mijloacelor folosite în activitatea de poliție, în special a celor tehnico-științifice criminalistice, de analiză a informațiilor, de prevenire și combatere a infracțiunilor sau a altor fapte ilegale, precum și pentru identificarea unor noi metode și mijloace;
19. exercită controlul, potrivit legii, asupra deținerii, portului și folosirii armelor și munițiilor, a materialelor explozive, a precursorilor de explozivi, asupra modului în care se efectuează operațiunile cu arme, muniții, materii explozive și precursori de explozivi, precum și asupra funcționării atelierelor de reparat arme și asupra poligoanelor de tir;
20. exercită controlul asupra respectării regimului materialelor radioactive și nucleare, substanțelor toxice și stupefiante, precum și asupra altor obiecte și materii supuse autorizării, potrivit legii;
21. supraveghează și controlează circulația pe drumurile publice, în afara cazurilor exceptate prin lege, și colaborează cu alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru îmbunătățirea organizării și sistematizării circulației, asigurarea stării tehnice a autovehiculelor, perfecționarea pregătirii conducerilor auto și luarea unor măsuri de educație rutieră a participanților la trafic;
22. desfășoară activități specifice de poliție în domeniul transporturilor feroviare, navale și aeriene;
23. exercită controlul asupra legalității stabilirii domiciliului sau reședinței cetățenilor români și străini aflați pe teritoriul țării, în condițiile legii;
24. ține evidență nominală a cetățenilor români cu obligații militare în mediul rural;
25. organizează, în condițiile legii, cazierul judiciar pentru ținerea evidenței persoanelor condamnate ori împotriva căror s-au luat alte măsuri cu caracter penal și constituie baza de date necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor operative specifice poliției;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



26. efectuează studii și cercetări privind dinamica infracționalității în România și propune măsuri de prevenire a acesteia;
27. acordă sprijin, potrivit legii, autorităților administrației publice centrale și locale în vederea desfășurării activității acestora;
28. participă, în condițiile legii, împreună cu alte unități ale Ministerului Afacerilor Interne, în colaborare cu trupe ale Ministerului Apărării Naționale, unități de protecție civilă și alte organe prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
29. colaborează cu instituțiile de învățământ și cu organizațiile neguvernamentale pentru pregătirea antiinfracțională a populației;
30. desfășoară, potrivit legii, activități specifice de cooperare și asistență polițienească internațională, precum și de cooperare judiciară internațională în materie penală, conlucreză cu structuri de profil din alte state și de la nivelul unor instituții internaționale pentru prevenirea și combaterea criminalității transfrontaliere ori pentru schimb sau transfer de experiență și bune practici;
31. participă la constituirea forțelor internaționale de poliție, destinate unor misiuni de instruire, asistență și cooperare polițienească sau pentru acțiuni umanitare;
32. desfășoară activități specifice, direct sau în cooperare cu alte entități publice sau private, potrivit competențelor stabilite prin lege, pentru protecția animalelor;
33. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

3.2. Ce poate face polițistul în exercitarea atribuțiilor de serviciu?

În exercitarea atribuțiilor arătate anterior, polițistul are următoarele drepturi:

a. să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor;

Acest lucru presupune că polițistul poate solicita oricărei persoane să prezinte cartea de identitate sau pașaportul, iar persoana căreia îi este solicitat să prezinte actul de identitate este obligată să se conformeze solicitării polițistului.

Desigur, polițistul nu poate solicita legitimarea fără motiv, ci numai în anumite împrejurări, respectiv dacă:

- persoana încalcă dispozițiile legale ori există motive pentru a bănuia că pregătește sau a comis o faptă ilegală;
- există motive pertinente pentru a bănuia că persoana a fost prezentă la locul săvârșirii unei fapte ilegale ori are cunoștință despre faptă ori despre cel care a săvârșit-o;
- persoana a solicitat sprijinul sau intervenția organelor de poliție ori când din cauza vârstei, stării de sănătate, dizabilității, consumului de alcool sau altor substanțe psihoactive ori a altor asemenea circumstanțe necesită sprijinul organelor abilitate;
- descrierea persoanei căreia i se solicită legitimarea corespunde unei persoane căutate de poliție ori deține asupra sa bunuri sau se deplasează cu un vehicul, ambarcațiune ori aeronavă care corespunde descrierii unor bunuri sau mijloace de transport căutate de poliție;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



- persoana desfășoară o activitate pentru care este necesară obținerea unei autorizații sau a unui aviz, ori este implicată într-o procedură legală în fața unei autorități sau instituții publice;

- de asemenea, poate fi solicitată legitimarea persoanei care încearcă să pătrundă sau se află într-un spațiu în care accesul este controlat;

- cu ocazia unor controale sau razii;

- există obligația legală de a se stabili identitatea acesteia.

Așadar, polițistul are dreptul să vă legitimeze în situația în care sunt îndeplinite una sau mai multe dintre condițiile expuse anterior, iar dumneavoastră aveți obligația de a prezenta actul de identitate.

b. să conducă persoane la sediul poliției, atunci când:

- polițistul nu a putut stabili identitatea acesteia ori există motive suficiente pentru a bănu că identitatea declarată nu este reală sau documentele prezentate nu sunt reale;

În situația în care, nu aveți asupra dumneavoastră actul de identitate atunci când polițistul vă solică pentru a vă legitima, sau dacă din cercetările acestuia reiese că datele de identificare pe care le-ați furnizat nu sunt reale, legea îi permite polițistului să vă conducă la secția de poliție, în scopul identificării dumneavoastră.

- din cauza comportamentului, locului, momentului, circumstanțelor ori a bunurilor aflate asupra sa, persoana creează motive pentru a bănu că pregătește sau a comis o faptă ilegală;

- prin acțiunile sale, persoana pune în pericol viața, sănătatea sau integritatea corporală, a sa ori a altelei persoane, sau ordinea publică;

- luarea unor măsuri legale, pe loc, ar putea crea un pericol pentru aceasta sau pentru ordinea publică.

c. să invite la sediul poliției persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor poliției, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și motivului invitației;

Acest lucru presupune că polițistul poate să cheme la secția de poliție diferite persoane pentru a le audia în legătură cu fapte ilegale, persoanele având dreptul de a ști care este motivul pentru care sunt invitate la sediul poliției.

De asemenea, persoanele ce urmează a fi audiate, au întotdeauna dreptul de a fi asistate de către un avocat.

d. să pună în executare mandatele de aducere, mandatele de arestare și pe cele de executare a pedepselor, în condițiile prevăzute de lege;

Atunci când pe numele unei persoane este emis un mandat de aducere (spre exemplu, un martor chemat la instanța de judecată să dea declarație într-o cauză poate fi adus cu mandat, emis de către judecătorul care soluționează cauza în care urmează a fi ascultat, în cazul în care refuză să se prezinte), cel însărcinat cu punerea acestuia în executare este polițistul.

Tot polițistul este responsabil cu aducerea unei persoane la locul de arest sau la locul de detenție în cazul în care pe numele acesteia a fost emis un mandat de arestare preventivă sau, ca urmare a unei condamnări penale printr-o hotărâre judecătoarească, a fost emis un mandat de executare a unei pedepse.



UNIUNEA EUROPEANĂ



e. În cazul săvârșirii unei infracțiuni, al urmăririi unor infractori sau a unei acțiuni teroriste, să intre în incinta locuințelor, a unităților economice, a instituțiilor publice ori particulare, a organizațiilor social-politice, indiferent de deținător sau de proprietar, precum și la bordul oricărora mijloace de transport românești;

Polițistul are dreptul să pătrundă, în orice mod, într-o locuință sau într-un spațiu delimitat ce aparține ori este folosit de o persoană, fără ca aceasta sau reprezentatul legal al acesteia să-și dea acordul, pentru următoarele motive:

- să salveze viața sau integritatea corporală a unei persoane, dacă există indicii că în acel spațiu este o persoană aflată în pericol;

- să prevină răspândirea unei epidemii, dacă există indicii că în acel spațiu este o persoană decedată;

- pentru a prinde autorul unei infracțiuni flagrante, comisă prin folosirea unei arme ori substanțe explozive, narcotice sau paralizante, prin violență, ori de către o persoană mascată, deghizată sau travestită, dacă există indicii că acesta se află în acel spațiu;

- pentru a prinde autorul unor acte de terorism, dacă există indicii că acesta se află în acel spațiu.

f. să efectueze controlul corporal al persoanei legitimate și, după caz, al bagajelor sau vehiculului utilizat de aceasta;

Polițistul este îndreptățit să efectueze controlul corporal al persoanei legitimate și, după caz, al bagajelor sau vehiculului utilizat de aceasta, numai în scopul:

- ridicării bunurilor supuse confiscării, interzise la deținere, căutate de poliție sau care pot fi utilizate ca probe într-o procedură judiciară, atunci când există motive suficiente pentru a bănuia că persoana are asupra sa ori sub controlul său astfel de bunuri;

- identificării și ridicării unor arme, obiecte sau substanțe, ce pot fi folosite împotriva polițistului, a altor persoane sau pentru autovătămare, atunci când persoana este condusă la sediul poliției;

- identificării unor documente sau înscrисuri care pot servi la stabilirea identității unei persoane aflate în stare de inconștiență;

- identificării și ridicării unor arme, obiecte sau substanțe periculoase, atunci când persoana încearcă să pătrundă sau se află în locuri în care este interzis accesul cu acestea.

g. În condițiile arătate și numai atunci când este neapărat necesar, polițistul poate efectua razii și controale pentru a preveni sau a descoperi săvârșirea unor infracțiuni. Acest drept poate fi pus în aplicare doar dacă există suspiciunea săvârșirii unei infracțiuni.

h. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul are obligația să poarte asupra sa insigna de polițist sau legitimația de serviciu și mijloacele de constrângere și de protecție din dotare, precum și să utilizeze mijloacele din dotare necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege, având în vedere că Poliția Română poate interveni în forță, în condițiile legii, împotriva celor care pun în pericol viața, integritatea sau sănătatea persoanelor ori a organelor de ordine, precum și împotriva celor care amenință cu distrugerea unor clădiri sau bunuri de interes public ori privat.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Totuși, folosirea mijloacelor din dotare se face numai după avertizarea și somarea, prin mijloace de amplificare sonoră, a participanților la dezordine asupra necesității respectării legii și ordinii publice.

Dacă după avertizare se încalcă în continuare ordinea publică și legile, polițistul numit ca șef al dispozitivului de ordine sau șefii ierarhici îi somează pe participanți folosind formula: *Prima somație: "Atențune, vă rugăm să părăsiți. . . Vom folosi forța!"*, urmată de semnale sonore și luminoase. Dacă după trecerea perioadei de timp necesare dispersării cei somați nu se supun, se folosește o ultimă somație, astfel: Ultima somație: *"Părăsiți. . . Se va folosi forța!"*

i. În cazuri deosebite, cum ar fi, de pildă, în timpul unei urmăririi, în scopul prinderii unor infractori sau pentru împiedicarea săvârșirii unei infracțiuni, polițistul poate să se folosească de mijloace de transport care aparțin unor alte persoane fizice, în lipsa dotărilor necesare.

Așa cum am precizat, această posibilitate o are numai atunci când este neapărat necesar, există o urgență deosebită în care nu se poate acționa altfel și nu în orice situație în care polițistul se află în exercițiul atribuțiilor de serviciu.

Desigur, cheltuielile aferente acestei situații (spre exemplu, costul carburantului, lipsa de folosință – dacă a provocat un prejudiciu, eventuale daune aduse mijlocului de transport, etc.) vor fi restituite proprietarului de către unitatea de poliție și/sau recuperate de la cei ce au determinat intervenția, astfel încât acesta să nu fie în niciun fel prejudiciat.

j. să folosească gratuit mijloacele de transport în comun în timpul serviciului pentru executarea unor misiuni, iar personalul din poliția pentru transporturi, pe cele feroviare și navale; folosirea mijloacelor de transport se face pe baza legitimației de serviciu;

Aceasta nu presupune că polițistul se poate deplasa în timpul serviciului gratuit cu mijloacele de transport în comun în orice situație, sau pentru a merge spre locul de muncă sau înapoi acasă.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, atunci când este necesar, polițistul poate folosi în mod gratuit mijloacele de transport în comun (**autobuz, tramvai, tren, etc.**), însă numai dacă acest lucru este necesar pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu în cadrul unei misiuni.

k. să solicite, în condițiile legii, sprijinul populației pentru urmărirea, prinderea, imobilizarea și conducerea la sediul poliției a persoanelor ce fac obiectul acestei măsuri, precum și să solicite, în condițiile legii, sprijinul populației pentru asistarea la efectuarea unor acte procedurale;

Acest lucru presupune că, în anumite situații, în care urgență o impune, polițistul poate solicita cetățenilor ajutor pentru a prinde sau pentru a imobiliza o persoană care trebuie condusă la sediul poliției.

De asemenea, polițistul poate să solicite sprijinul pentru asistarea la efectuarea unor acte. De exemplu, polițistul poate solicita celor din jur să semneze un proces-verbal de sancționare în cazul în care constată săvârșirea unei contravenții în trafic.

l. să procedeze, în condițiile legii, la cererea persoanelor interesate sau în scopul identificării criminalistice a persoanelor care au săvârșit infracțiuni ori sunt suspecte de săvârșirea unor



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



infracțiuni, la prelevarea sau, după caz, la procesarea de profile genetice, amprente papilare, imagini faciale, semnalmente, semne particulare și orice alte date biometrice, stocate în baza de date criminalistice;

Profilul genetic este un cod alfanumeric obținut din materialul genetic, prin aplicarea tehniciilor de biologie moleculară.

Acesta, amprentele papilare, precum și alte asemenea date sunt stocate în Sistemul Național de Date Genetice Judiciare, denumit și S.N.D.G.J., pentru prevenirea și combaterea unor categorii de infracțiuni prin care se aduc atingeri grave drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, în special dreptului la viață și la integritate fizică și psihică, precum și pentru identificarea cadavrelor cu identitate necunoscută, a persoanelor dispărute sau a persoanelor decedate în urma catastrofelor naturale, a accidentelor în masă, a infracțiunilor de omor sau a actelor de terorism.

S.N.D.G.J. contine profile genetice, date cu caracter personal și date despre caz, corespunzătoare următoarelor categorii:

- suspecți - persoanele despre care există date și informații că ar putea fi autori, instigatori sau complici ai infracțiunilor cuprinse în anexă;
- persoane condamnate definitiv pentru săvârșirea infracțiunilor cuprinse în anexă la pedeapsa închisorii, precum și persoanele pentru care instanța a pronunțat amânarea aplicării pedepsei sau renunțarea la aplicarea pedepsei;
- persoane înscrise potrivit legii în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- urme biologice prelevate cu ocazia efectuării cercetării la fața locului;
- cadavre cu identitate necunoscută, persoane dispărute ori persoane decedate în urma catastrofelor naturale, a accidentelor în masă, a infracțiunilor de omor sau a actelor de terorism.

În S.N.D.G.J. se verifică și se compară profile genetice și date cu caracter personal, în scopul:

- excluderii persoanelor din cercul de suspecți și identificării autorilor anumitor infracțiuni;
- stabilirii identității persoanelor - victime ale catastrofelor naturale, ale accidentelor în masă și ale actelor de terorism;
- realizării schimbului de informații cu celelalte state și combaterii criminalității transfrontaliere;
- identificării participanților la comiterea infracțiunilor cuprinse în anexă.
- prevenirii și combaterii faptelor de natură sexuală, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.

4. Când ne adresăm politiei?

a. Dacă suntem victimele unei infracțiuni;

Este victimă a infracțiunilor - persoana care a suferit un prejudiciu, de orice natură, inclusiv o vătămare a integrității sale fizice, mintale sau emoționale sau un prejudiciu economic,



UNIUNEA EUROPEANĂ



cauzate în mod direct de o infracțiune, precum și membrii familiei unei persoane decedate ca urmare a unei infracțiuni și care au suferit prejudicii în urma decesului persoanei respective.

Atunci când suntem victimele unei infracțiuni, dacă starea de pericol a trecut, trebuie să ne deplasăm la cea mai apropiată secție de poliție pentru a depune o plângere penală prin care să aducem la cunoștința polițistului cele întâmpilate.

Plângerea va fi înregistrată și va sta la baza unei cercetări penale, poliștii urmând a verifica informațiile furnizate în vederea tragerii la răspundere penală a vinovaților.

Organele judiciare au obligația de a încunoștița victimele infracțiunilor cu privire la:

- a) tipul de sprijin pe care victimele îl pot primi și din partea cui, inclusiv, în cazul în care este relevant, informații de bază privind accesul la asistență medicală, orice tip de asistență specializată, inclusiv asistență psihologică și cazare alternativă;
- b) organul de urmărire penală la care pot face plângere;
- c) dreptul la asistență juridică și instituția unde se pot adresa pentru exercitarea acestui drept;
- d) condițiile și procedura pentru acordarea asistenței juridice gratuite;
- e) drepturile procesuale ale persoanei vătămate și ale părții civile;
- f) condițiile și procedura pentru a beneficia de dispozițiile legale privind protecția martorilor;
- g) condițiile și procedura pentru acordarea compensațiilor financiare de către stat;
- h) dreptul de a fi informate, în cazul în care inculpatul va fi privat de libertate, respectiv condamnat la o pedeapsă privativă de libertate, cu privire la punerea acestuia în libertate în orice mod, conform Codului de procedură penală.
- i) dreptul de a apela la un mediator în cazurile permise de lege;
- j) autoritatea judiciară la care se vor putea adresa pe viitor pentru obținerea de informații privind stadiul cauzei, precum și datele de contact ale acesteia, dacă victimă înțelege să depună o plângere.
- k) în cazul în care victimă își are reședința sau locuința permanentă pe teritoriul unui alt stat membru UE, informații privind posibilitatea de depunere a plângerii penale sau a cererii de acordare a compensației financiare din partea statului pe teritoriul statului respectiv, precum și faptul că există posibilitatea, conform legislației privind cooperarea judiciară internațională, ca aceasta să fie audiată de autoritățile judiciare române fără a fi prezentă pe teritoriul României.

În caz de urgență deosebită, dacă sunteți în pericol din cauza săvârșirii unei infracțiuni, este necesar să apelați numărul unic 112, pentru a semnaliza cele întâmpilate.

Dacă pericolul a trecut, preferabilă este deplasarea la unitatea de poliție cea mai apropiată.

Orice persoană victimă a unei infracțiuni are dreptul de a fi recunoscută ca atare din momentul identificării, de a fi tratată cu respect, profesionalism, de a beneficia de protecție și sprijin individualizate, de a obține compensații financiare și de a i se restabili drepturile. De aceleași drepturi beneficiază și membrii familiei acesteia.

Serviciile de sprijin și protecție acordate victimei infracțiunii ori membrilor familiei acesteia se asigură de către direcțiile generale, gratuit, la solicitarea victimei ori membrilor familiei acesteia, putând fi furnizate și de serviciile publice de asistență socială de la nivelul orașelor, municipiilor, comunelor, precum și de furnizorii de servicii sociale private.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Serviciile de sprijin și protecție acordate atât victimelor infracțiunilor, cât și membrilor familiei acestora pot fi:

- a) informare privind drepturile victimei;
- b) consiliere psihologică, consiliere cu privire la riscurile de victimizare secundară și repetată sau de intimidare și răzbunare;
- c) consiliere privind aspectele financiare și practice subsecvente infracțiunii;
- d) servicii de inserție/reinserție socială;
- e) sprijin emoțional și social în scopul reintegrării sociale;
- f) informații și consiliere cu privire la rolul victimei în cadrul procedurilor penale, inclusiv pregătirea pentru participarea la proces.

Serviciile de sprijin și protecție pot fi acordate în:

- a) centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reintegrării sociale, consiliere psihologică, consiliere juridică, consiliere privind aspectele financiare, serviciile de inserție/reinserție socială etc.;
- b) centrele rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată care oferă cazare provizorie adecvată pentru victimele care au nevoie de un loc sigur din cauza unui risc iminent de victimizare secundară și repetată sau de intimidare și răzbunare.

Asistența juridică gratuită se acordă, la cerere, următoarelor categorii de victime:

- a) persoanele asupra cărora a fost săvârșită o tentativă la infracțiunile de omor, omor calificat, prevăzute la art. 188 și 189 din Codul penal, o infracțiune de vătămare corporală, prevăzută la art. 194 din Codul penal, o infracțiune intenționată care a avut ca urmare vătămarea corporală a victimei, o infracțiune de viol, agresiune sexuală, act sexual cu un minor, coruperea sexuală a minorilor, prevăzute la art. 218-221 din Codul penal;
- b) soțul, copiii și persoanele aflate în întreținerea persoanelor decedate prin săvârșirea infracțiunilor de omor, omor calificat, prevăzute la art. 188 și 189 din Codul penal, precum și a infracțiunilor intenționate care au avut ca urmare moartea persoanei.

Compensația finanțiară se acordă, la cerere, în anumite condiții următoarelor categorii de victime:

- a) persoanele asupra cărora a fost săvârșită o tentativă la infracțiunile de omor și omor calificat, o infracțiune de vătămare corporală, o infracțiune intenționată care a avut ca urmare vătămarea corporală a victimei, o infracțiune de viol, act sexual cu un minor și agresiune sexuală, o infracțiune de trafic de persoane și trafic de minori, o infracțiune de terorism, precum și orice altă infracțiune intenționată comisă cu violentă;
- b) soțul, copiii și persoanele aflate în întreținerea persoanelor decedate prin săvârșirea infracțiunilor prevăzute anterior.

Compensația finanțiară se acordă victimelor arătate mai sus dacă infracțiunea a fost săvârșită pe teritoriul României și victima este:

- a) cetățean român;
- b) cetățean străin ori apatrid care locuiește legal în România;
- c) cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene, aflat legal pe teritoriul României la data comiterii infracțiunii; sau



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



d) cetățean străin sau apatrid cu reședință pe teritoriul unui stat membru al Uniunii Europene, aflat legal pe teritoriul României la data comiterii infracțiunii.

Compensația financiară se acordă victimei numai dacă aceasta a sesizat organele de urmărire penală în termen de 60 de zile de la data săvârșirii infracțiunii. Dacă victimă s-a aflat în imposibilitatea, fizică sau psihică, de a sesiza organele de urmărire penală, termenul de 60 de zile se calculează de la data la care a încetat starea de imposibilitate.

Victimele care nu au împlinit vîrstă de 18 ani și cele puse sub interdicție nu au obligația de a sesiza organele de urmărire penală cu privire la săvârșirea infracțiunii. Reprezentantul legal al minorului sau al persoanei puse sub interdicție poate sesiza organele de urmărire penală cu privire la săvârșirea infracțiunii.

Compensația financiară se acordă victimei pentru următoarele categorii de prejudicii suferite de aceasta prin săvârșirea infracțiunii:

a) în cazul victimelor unor infracțiuni din categoria celor arătate mai sus:

- 1. cheltuielile de spitalizare și alte categorii de cheltuieli medicale suportate de victimă;**
- 2. prejudiciile materiale rezultate din distrugerea, degradarea sau aducerea în stare de neîntrebuită a bunurilor victimei ori din depoziarea acestora prin săvârșirea infracțiunii;**
- 3. câștigurile de care victimă este lipsită de pe urma săvârșirii infracțiunii;**

b) în cazul victimelor reprezentate de soțul, copiii și persoanele aflate în întreținerea celor de mai sus:

- 1. cheltuielile de înmormântare;**
- 2. întreținerea de care victimă este lipsită din cauza săvârșirii infracțiunii.**

b. Dacă avem cunoștință de săvârșirea unei infracțiuni;

Atunci când, printr-o formă sau alta, aflăm de existența unei infracțiuni, ne putem deplasa la cea mai apropiată secție de poliție pentru a denunța cele întâmpilate, chiar dacă nu suntem prejudiciați prin fapta astfel săvârșită. Pentru a înștiința poliția despre săvârșirea unei infracțiuni, nu este obligatoriu ca prin respectiva infracțiune să fie prejudiciată persoana care face înștiințarea. Orice persoană care are cunoștință despre faptul că s-a săvârșit o infracțiune, poate să o denunțe, adresându-se în acest sens poliției.

c. Dacă suntem deranjați din cauza nerrespectării regulilor de conviețuire de către cei din jur;

Atunci când cei din jur au o conduită necivilizată (spre exemplu, deranjează linia de ordine publică, mediul înconjurător sau celelalte persoane) ne adresăm poliției în vederea remedierii acestor probleme.

d. Pentru a raporta dispariția unei persoane.

Dispariția unei persoane poate fi sesizată autorităților competente de către orice persoană.

Autoritatea competență privind căutarea persoanelor dispărute este Poliția Română. Activitatea de căutare a unei persoane dispărute, desfășurată de organele de poliție, este



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



supravegheată de procurori anume desemnați din cadrul parchetului de pe lângă tribunalul în a cărui circumscriptie se află organul de poliție competent.

Sesizarea se realizează în orice modalitate ce permite identificarea persoanei care a formulat-o și a persoanei dispărute.

Sesizările privind dispariția unei persoane se adresează organelor de poliție pe raza cărora se află locul dispariției. Atunci când locul dispariției nu este cunoscut sau când acesta este în străinătate, competența este determinată, în ordine, de: locuința efectivă a persoanei dispărute, ultima reședință sau domiciliul acesteia.

Informatii pe care trebuie să le furnizati politiei, în vederea găsirii persoanei dispărute

Pentru a eficientiza procesul de găsire a unei persoane dispărute, trebuie să comunicați poliției o serie de informații ce țin de aceasta.

Printre aceste informații se găsesc cele referitoare la:

1. identitatea persoanei dispărute: numele și prenumele, numele anterioare, orice pseudonime, codul numeric personal, data și locul nașterii, sexul, numele și prenumele părinților, cetățenia, fotografii, imagini faciale cu date biometrice, date dactiloskopice și profilul ADN;
2. locuința persoanei dispărute: adresa de domiciliu, reședință și, după caz, adresa imobilului unde locuiește efectiv;
3. documentele utilizate de persoana dispărută sau avute asupra sa la data dispariției: seria și numărul actului de identitate, a documentelor de trecere a frontierei de stat, a permisului de conducere ori a unor documente de acces sau de plată electronică;
4. descrierea persoanei dispărute: semnele fizice particulare, obiective și inalterabile, îmbrăcământea la data dispariției, bunurile și bagajele, concordanța între aspectul persoanei și vîrsta acesteia;
5. mijloacele de transport utilizate de persoana dispărută: tip, marcă, culoare, număr de înmatriculare sau înregistrare, elemente de caroserie distinctive și fotografia;
6. mijloacele de comunicații sau de tehnologia informației utilizate de persoana dispărută: tip, număr de telefon, codul IMEI sau alt identificator;
7. starea de sănătate a persoanei dispărute: boli, infirmități, informații privind consumul de alcool, droguri sau alte substanțe stupefiante;
8. comportamentul obișnuit al persoanei dispărute: temperamentul, caracterul, aptitudinile speciale, locuri frecventate, atitudinea față de normele legale, probleme familiale sau de serviciu, tendințe suicidale, comportamentul acesteia în caz de răpire, cunoașterea datelor de contact ale reprezentanților legali, limba cunoscută, alimentația preferată, traseul obișnuit de deplasare și obiceiuri de călătorie;
9. comportamentul diferit al persoanei înaintea dispariției: dispute sau dezacorduri cu familia sau cercul de cunoscuți, consumul anumitor alimente sau băuturi, participarea la anumite evenimente;
10. dispariții anterioare: dacă acestea au fost sesizate sau nu organelor de poliție, frecvența acestora, locurile în care s-a deplasat în aceste situații;
11. contextul dispariției: data și locul dispariției, descrierea locului dispariției, starea meteo, posibilitățile de transport existente la data și în locul dispariției;



12. date privind posibili martori: persoanele care însăreau persoana dispărută sau cu care aceasta a avut contact în ultima perioadă, persoanele în compania cărora s-ar putea afla, precum și persoane din anturajul acesteia;

13. verificări efectuate anterior: informații privind verificările efectuate, anterior sesizării organelor de poliție, de către persoana care reclamă dispariția sau alte persoane, precum și rezultatul acestora

În situația dispariției unui minor, sesizarea se face prin prin apelarea numărului unic pentru apeluri de urgență "112", iar apelul se redirecționează către Dispeceratul de urgență "Dispariție minor".

Drepturile membrilor de familie ai persoanei dispărute:

Pe parcursul căutărilor, membrii de familie ai persoanei dispărute au dreptul de fi informați cu privire la stadiul procedurilor de căutare, de a participa la activitățile de căutare a persoanei dispărute împreună cu autoritățile competente, sau de a derula, independent, activități de căutare a persoanei dispărute.

Având în vedere situația emoțională delicată prin care aceștia trec, au dreptul la consiliere psihologică și asistență juridică gratuită, și dreptul de a fi îndrumați, la cerere, către instituțiile și organizațiile neguvernamentale care asigură consiliere psihologică sau orice alte forme de asistență de specialitate;

Membrii de familie ai persoanelor dispărute au dreptul de a face plângere împotriva măsurilor luate sau dispuse în căutarea persoanelor dispărute.

În situația în care persoana dispărută este minor aflat într-o situație de vulnerabilitate, părinții, frații și surorile acestuia, au dreptul la consiliere psihologică și asistență juridică gratuită. După ce a fost găsit, de dreptul la consiliere psihologică și asistență juridică gratuită beneficiază și minorul dispărut, indiferent de vîrstă avută la data solicitării exercitării acestui drept, precum și persoana pusă sub interdicție judecătoarească. Dreptul poate fi exercitat în termen de maxim 6 luni de la data la care persoana dispărută a fost găsită.

5. Organizarea I.P.J. Mehedinți și atribuțiile specifice fiecărui departament

a. Serviciul Cabinet

Acet serviciu are atribuții în organizarea și realizarea sistemului de primire, centralizare și prelucrare a datelor referitoare la situația operativă din zona de responsabilitate a inspectoratului și asigură executarea serviciului de zi pe inspectorat.

Serviciul este responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public către populație, monitorizarea presei, gestionarea imaginii publice a instituției și relaționarea acesteia cu societatea.

Tot aici, sunt desfășurate activitățile de primire, înregistrare și repartizare la formațiuni și subunități a petițiilor primite de la cetăteni și este urmărită rezolvarea în termen a acestora, precum și activitatea de primire în audiență a cetătenilor.

Alte atribuții ale acestui serviciu sunt următoarele:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- elaborează comunicate, documentare și alte materiale de presă, în urma consultării serviciilor de specialitate și cu aprobarea conducerii inspectoratului;
- monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- preia apelurile prin Sistemul 112 și după obținerea informațiilor necesare de la apelant desfășoară activități pentru realizarea unei intervenții optime;
- asigură centralizarea, analiza și sinteza activității desfășurate de inspectorat în domeniul relațiilor internaționale;
- redactează documente și materiale de informare privind activitatea desfășurată și rezultatele obținute de efectivele de poliție pentru instituțiile locale.

b. Serviciul Resurse Umane

Principalele atribuții ale acestui serviciu sunt:

- propune măsuri pentru selecționarea, cunoașterea și verificarea candidaților la concursul de admitere în școlile de ofițeri și agenți de poliție și pentru liceele de poliție;
- ține evidență nominală a ofițerilor, agenților și personalului contractual, a carnetelor de muncă și a celorlalte documente de personal și întocmește dosarele de pensionare și de rezerviști;
- organizează, îndrumă, sprijină și controlează desfășurarea procesului instructiv - formativ și de perfecționare a pregătirii personalului inspectoratului la locul de muncă și scoaterea de la locul de muncă;
- eliberează și ține evidență legitimațiilor de serviciu ale personalului, precum și a permiselor de acces în unitate;
- eliberează, la cerere, instituțiilor și persoanelor interesate, acte prin care se atestă anumite situații rezultate din documentele de evidență;

c. Compartimentul Psihologie

În cadrul acestui compartiment este realizată evaluarea psihologică în vederea avizării personalului pentru îndeplinirea de sarcini, atribuții și misiuni în condiții de solicitare psihică intensă, precum și evaluarea psihologică periodică a personalului aflat în competență.

Alte atribuții specifice acestui compartiment sunt următoarele:

- asigură asistența psihologică primară a personalului activ aflat în competență sa, a personalului pensionat, precum și a soțului/ soției, copiilor și părinților aflați în întreținerea legală a personalului activ sau pensionat;
- la solicitare, asigură suportul psihologic al misiunilor cu grad ridicat de risc în care este implicat personalul aflat în competență de asistență;
- realizează diagnoze organizaționale la nivelul structurilor din cadrul IPJ-ului și la nivelul subunităților subordonate;
- participă, în calitate de specialist, la activitățile comisiei de analiză a posturilor;
- oferă suport psihologic persoanelor reținute sau arestate preventiv în spațiile administrate de Poliția Română, la solicitare s.a.

d. Departamentul Juridic



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competență face diferență!



Principalele sarcini, atribuții și activități specifice Compartimentului Juridic:

- asigură asistență juridică conform legislației în vigoare, specifică domeniilor: procedura civil și contencioasă , achizițiile publice, protecția omului, eliminarea oricăror forme de discriminare;
- reprezintă și apără interesele unității în fața autorităților administrației publice, a organelor Ministerului Public, a instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, precum și în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege. În acest scop, elaborează și formulează acțiuni, întâmpinări, răspunsuri la interogatorii, exercită căi de atac, propune conducerii inspectoratului renunțarea la acțiuni și căi de atac, exercită orice mijloace legale de apărare a drepturilor și intereselor acestora;
- acordă asistență juridică consiliilor de disciplină, consiliilor de judecată, consiliilor de onoare și comisiilor de disciplină, potrivit prevederilor actelor normative și competenței;
- participă în comisiile de achiziție, în comisiile de soluționare a contestațiilor și la negocierea proiectelor de contracte, în procedurile de achiziție publică și negocierile derulate de către sau prin unitatea din care face parte;

e. Biroul de Control Intern

Principalele atribuții ale Biroului Control Intern:

- organizează și execută controale, (evaluări), verificări, petiții, previne și combate încalcările de acte normative în rândul cadrelor inspectoratului și subunităților din subordine;
- verifică plângerile ce vizează personalul numit în funcție de șeful inspectoratului și adjuncții acestuia, referitoare la încalcări ori abateri în legătură cu serviciul prevăzute în ordine și instrucțiuni, efectuând, după caz, cercetarea penală, cu excepția situațiilor în care urmărire penală este dată prin lege în competența procurorului;
- verifică petițiile și sesizările adresate conducerii M.A.I., I.G.P.R. și I.P.J. repartizate spre soluționare și propune măsuri în raport cu concluziile desprinse și după aprobare, inițiază punerea lor în aplicare.

f. Serviciul de Logistică

Serviciul de Logistică are următoarele atribuții principale:

- răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a primirii, depozitarii , conservării, întreținerii, eliberării și folosirii bunurilor;
- asigură transportul efectivelor și bunurilor materiale cu mijloace auto din dotare ;
- asigură hrănirea efectivelor , a animalelor de serviciu și înzestrarea unității cu bunuri materiale necesare preparării hranei;
- răspunde de exploatarea în bune condiții a valorilor materiale , stabilind răspunderea în cazul producerii de pagube sau degradări de bunuri aflate în evidență unității;
- asigură inspectoratul cu spații de lucru și cazare și servicii necesare desfășurării în bune condiții a muncii operative a cadrelor de poliție.

g. Serviciul Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative

Principalele atribuții ale Serviciului Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative:

- organizează și ține evidență locală a persoanelor înscrise în cazierul judiciar, născute în județ, eliberează certificate, copii sau extrase de pe cazierul judiciar solicitate de persoane fizice, organe



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



de urmărire penală sau justiție, în condițiile prevăzute de lege, constată reabilitarea de drept a persoanelor înscrise în cazierul judiciar;

- ține evidența lucrărilor și cauzelor penale de la reședința inspectoratului și a raziilor și acțiunilor organizate la nivelul inspectoratului;
- organizează și asigură funcționarea camerei de corpuri delictive de la reședința inspectoratului;
- întocmește și centralizează situațiile statistice operative lunare, trimestriale, semestriale, la 9 luni și anuale cu activitatea desfășurată de cadrele inspectoratului.

h. Serviciul Financiar-contabil

Principalele atribuții ale Serviciului Financiar-Contabilitate sunt:

- fundamentarea planului finanțier în vederea deschiderii creditelor pe tranșe pentru acoperirea cu resurse financiare;
- executarea controlului finanțier preventiv în vederea respectării disciplinei financiare;
- înregistrarea în evidență contabilă a tuturor documentelor justificative;
- alocarea la drepturi banești a personalului inspectoratului, acordarea claselor și efectuarea celorlalte operațiuni financiare;

i. Serviciul de Ordine Publică

Principalele atribuții ale Serviciului Ordine Publică sunt:

- organizează, controlează și îndrumă activitatea de asigurare a ordinii și liniștii publice și respectarea regulilor de conviețuire socială;
- coordonează și îndrumă activitatea agenților de siguranță publică și de proximitate, activitatea desfășurată în mediul rural de ofițerii coordonatori de centre zonale și agenții posturilor de poliție comunale, precum și activitatea desfășurată de polițiști pe linia activităților de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor;
- verifică și propune spre avizare personalul de pază ce urmează să execute serviciu înarmat, conducătorii societăților de pază;
- asigură cunoașterea evoluției stării infracționale din agricultura privată, silvicultură și piscicultură;
- coordonează și organizează activitățile de menținere a ordinii publice la mitinguri, manifestații și alte întruniri politice precum și la manifestările cultural sportive;
- coordonează și organizează activitățile de menținere a ordinii publice la mitinguri, manifestații și alte întruniri politice precum și la manifestările cultural sportive;
- coordonează, îndrumă și controlează activitățile desfășurate pentru îngrijirea, folosirea și antrenamentul câinilor de serviciu;

j. Serviciul Rutier

Principalele atribuții ale Serviciului Rutier sunt:

- răspunde de executarea atribuțiilor ce revin poliției cu privire la siguranța circulației pe drumurile publice;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



- organizează acțiuni și controale pentru respectarea normelor de circulație de către participanții la trafic și prevenirea accidentelor de circulație;
- organizează măsurile de ordine pe linie de circulație în cazul unor manifestații, mitinguri, adunări cetățenești în scopul desfășurării fluente și în siguranță a traficului;
- asigură urmărirea celor care după comiterea unor accidente de circulație au părăsit locul faptei;
- ține evidență evenimentelor rutiere produse pe raza județului.

k. Serviciul pentru Acțiuni Speciale

Principalele atribuții ale Serviciului Acțiuni Speciale sunt:

- execută controale și filtre pe timp limitat în zone și medii cu potențial criminogen ori cu infracționalitate ridicată și participă la întărirea dispozitivelor de ordine de pe raza localităților, în zone cu criminalitate ridicată;
- realizează intervenții pentru descurajarea-destructurarea grupurilor nonconformiste, prevenirea constituiri în bande organizate a persoanelor predispuse la săvârșirea de infracțiuni cu violență și participă împreună cu alte efective la executarea raziiilor și acțiunilor polițienești;
- participă la limitarea efectelor accidentelor de amploare, calamitaților naturale și catastrofelor, la salvarea de vieți omenești, a bunurilor și valorilor de importanță deosebită.

l.Compartimentul de Analiză și Prevenirea Criminalității

Principalele atribuții ale Compartimentului de Analiză și Prevenirea Criminalității:

- realizează studii criminologice și polițienești, pe baza cărora sunt inițiate programe și activități de prevenire a criminalității la nivelul inspectoratului;
- dezvoltă strategii cadru la nivel local de colaborare a poliției cu comunitatea, pe linia prevenirii criminalității, pe care le pune în aplicare cu sprijinul subunităților de poliție;
- întocmește și derulează proiecte de prevenire pe diferite genuri de infracțiuni;
- colaborează cu autoritățile locale, unitățile de învățământ, organizațiile neguvernamentale și instituțiile locale în vederea elaborării unor programe de prevenire a criminalității pe plan local;
- stabilește cadrul general de parteneriat cu comunitatea, elaborează și încheie protocoale de colaborare;
- participă la realizarea și editarea de plante, broșuri, care conțin recomandări privind măsurile de autoprotecție împotriva criminalității;
- colaborează cu mass-media pentru realizarea de campanii preventive, emisiuni radio-tv și articole care au drept scop prevenirea criminalității;
- organizează și desfășoară sondaje de opinie pe teme de interes local.

m. Serviciul de Investigații Criminoale

Atribuții ale Serviciului de Investigații Criminoale:

- organizează, coordonează, îndrumă și acordă sprijin în activitatea de cunoaștere a obiectivelor, locurilor și mediilor de interes operativ pe linie criminală, în scopul prevenirii și combaterii faptelor penale prin care se aduce atingere vieții, sănătății și integrității persoanei, avutului public și privat;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



- organizează, coordonează și conduce activitatea de prevenire și combatere a delinvenției juvine, a prostituției, proxenetismului și infracțiunilor la viața sexuală;
- organizează și conduce activitatea de prevenire și combatere a furturilor de și din autovehicule ,a spargerilor cu chei potrivite, a falsurilor și înșelăciunilor, cercetează și soluționează cauzele penale rămase cu A.N.;
- ține evidența persoanelor urmărite prin Biroul Național Interpol, a liberaților din penitenciar, bolnavilor psihic periculoși și a infractorilor voiajori;
- organizează și conduce activitățile de urmărire a unor categorii de persoane, obiecte și cadavre, în vederea identificării, prinderii și clarificării situației acestora.

n. Serviciul de Investigare a Criminalității Economice

Atribuții ale Serviciului de Investigarea Fraudelor:

- coordonează, controlează și îndrumă întreaga activitate desfășurată de ofițerii de investigare a fraudelor de la nivelul inspectoratului, pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor din economia județului, în raport cu frecvența și modalitățile de săvârșire a acestor fapte;
- organizează activități de cunoaștere , prevenire și descoperire a infracțiunilor , îndeosebi a actelor de sustragere , neglijențe, abuzuri sau degradări de bunuri în paguba avutului public, din societățile comerciale, precum și a infracțiunilor specifice prevăzute în noua legislație economică în vigoare;
- desfășoară activități specifice pentru prevenirea, cercetarea și combaterea sustragerilor din societăți comerciale de produse alimentare și alte bunuri de consum, în scopul comercializării la prețuri de speculă , în țară și străinătate;
- studiază evoluția criminalității economico-financiare, stabilind măsuri specifice pentru diversificarea formelor de acțiune în raport cu metodele și mijloacele folosite de infractori pentru înlăturarea cauzelor generatoare și a condițiilor favorizatoare producerii de pagube;

o. Serviciul Arme, Explozivi și Substanțe Periculoase

Atribuții ale Serviciului Arme, Explozivi și Substanțe Periculoase :

- desfășoară activități specifice pentru prevenirea și descoperirea faptelor prin care se încalcă regimul armelor, munițiilor, materiilor explozive, substanțelor toxice și altor produse periculoase;
- constată și sancționează faptele ilegale prevăzute de legislația în vigoare privind deținerea ilegală de arme și muniții, materii explozive și substanțe toxice;
- efectuează verificări și autorizează: persoane fizice, asociații sportive și de vânătoare care dețin arme și muniții pentru pază și tir sportiv;
- ține evidență cu agenții economici care desfășoară operațiuni cu materii explozive, precum și a artificierilor și pirotehniciștilor pe care-i avizează, potrivit legii;
- înregistrează, ține evidență și contolează agenții economici și persoanele fizice deținătoare, producătoare, utilizatoare de substanțe toxice, autorizate să desfășoare activități cu astfel de substanțe și a celor de uz fitosanitar;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



- vizează anual registrele agenților autorizați pentru evidența gestionării și mișcării substanțelor și produselor toxice;
- execuță acțiunile de avizare a permiselor de armă la persoanele fizice și autorizațiilor de deținere la persoanele juridice din raza de competență;
- ține evidența armelor și munițiilor, materiilor explozive și substanțelor toxice furate și pierdute.

p. Serviciul Criminalistic

Serviciul Criminalistic are următoarele atribuții:

- răspunde de executarea atribuțiilor ce revin poliției în domeniul cercetării la fața locului, executarea constatărilor tehnico - științifice și a expertizelor necesare identificării criminalistice, organizează, actualizează și exploatează cartotecile criminalistice;
- participă și efectuează fotografii, filmări sau înregistrări video la percheziții, reconstituiri, recunoașteri din grup;
- desfășoară activități de cercetare științifică aplicativă în domeniul criminalisticii;

q. Centrul de Areștare Preventivă

Are următoarele atribuții:

- asigură primirea, înregistrarea, încarcerarea, supravegherea, paza și punerea în libertate a persoanelor private de libertate;
- verifică existența documentelor necesare pentru primirea persoanelor private de libertate, potrivit condițiilor prevăzute de lege;
- asigură respectarea regimului legal de deținere, acordarea drepturilor reținuților, arestaților preventiv și condamnaților;
- efectuează activitatea de primire a cererilor de vizită și pachete adresate persoanelor private de libertate.

r. Biroul de Siguranță Școlară

Atribuții ale Biroului Siguranță Școlară:

- evaluarea zilnică a situației operative privind siguranța în unitățile de învățământ și în zona adiacentă acestora și aplicarea măsurilor necesare, în cooperare cu celelalte instituții sau structuri ale poliției cu competențe în domeniu, pentru diminuarea riscurilor asociate;
- relaționarea permanentă cu factorii responsabili din cadrul administrației publice locale, inspectoratelor școlare, unităților de învățământ preuniversitar și universitar, societăților comerciale, organizațiilor neguvernamentale, comitetelor de părinți, asociațiilor și ligilor studenților, în scopul identificării factorilor de risc și stabilirii/aplicării măsurilor comune pentru creșterea siguranței în instituțiile de învățământ;
- organizarea și participarea alături de reprezentanții celorlalte instituții sau structuri ale poliției cu competențe în domeniu la activități de educație antiinfracțională și antivictimală, inclusiv în cadrul unor campanii, programe sau proiecte etc.;
- cooperarea cu celelalte structuri operative ale Poliției Române cu competențe în combaterea criminalității pentru creșterea gradului de siguranță în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- realizarea unor analize, studii sau alte informări cu privire la tendințele situației operative și reliefarea vulnerabilităților, amenințărilor sau a potențialelor riscuri;
- identificarea și consilierea elevilor/studenților care fac parte din categoriile cu risc criminogen;
- desfășurarea de activități comune cu reprezentanții autorităților administrației publice locale (poliția locală) și jandarmeriei pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;
- luarea în evidență, inventarierea și ierarhizarea unităților de învățământ preuniversitar și universitar în funcție de gradul de risc la adresa climatului de siguranță școlară;
- asigurarea, cu respectarea prevederilor dispozițiilor de linie, a informării opiniei publice cu privire la principalele atribuții ale structurilor de siguranță școlară și la rezultatul unor activități desfășurate pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale;
- crearea unei baze documentare proprii care să cuprindă date de interes și materiale în domeniul siguranței școlare, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, conform cadrului normativ de referință;
- respectarea prevederilor cu privire la protecția persoanelor, prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, conform cadrului normativ de referință;
- participarea la ședințele organizate la nivelul școlilor și asociațiilor studențești, precum și la alte evenimente importante pentru comunitatea preuniversitară/universitară din zona de responsabilitate;
- *cooperarea cu structurile de poliție rutieră, în vederea desfășurării activității de educație rutieră în unitățile de învățământ.*

s. Serviciul de Comunicații și Informatică

Serviciul Comunicații și Informatică are următoarele atribuții:

- organizează, coordonează și controlează întreaga activitate de comunicații și informatică din cadrul inspectoratului;
- asigură funcționarea optimă a rețelelor de comunicații voce-date;
- asigură funcționarea și conectivitatea corespunzătoare a produselor program de aplicație pentru nevoile subunităților de poliție;
- gestionează și controlează drepturile de acces la informațiile din bazele de date aflate în competență.
- analizează, sintetizează și coreleză propunerile subunităților de poliție din județ privind înzestrarea și asigurarea materială.

t. Biroul pentru Protecția Animalelor

Are următoarele atribuții:

- gestionează fenomenul infracțional pe linia protecției animalelor prin prevenirea și combaterea faptelor de natură penală și contravențională care au ca obiect animalele aflate într-o stare de pericol;
- monitorizează, în colaborare cu instituțiile publice locale, cu atribuții în domeniu, respectarea și aplicarea prevederilor legii 205/2004 privind protecția animalelor, ale OUG 55/2002 privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi și OUG 155/2001 privind gestionarea câinilor fără stăpân;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- colaborează cu celelalte formațiuni operative ale I.P.J Mehedinți pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora sunt organizate acțiuni în vederea menținerii sub control a criminalității îndreptate împotriva siguranței animalelor;
- colaborează și relaționează permanent cu autoritațile și instituțiile publice din administrația publică locală și organizațiile neguvernamentale de protecție a animalelor în scopul intervenției de urgență în cazul în care animalele sunt supuse unor situații de pericol care le afectează viața sau integritatea fizică, ca elemente ale condițiilor de viață și de bunăstare ale acestora;
- verifică cereri și sesizări ale cetățenilor, instituțiilor publice sau organizațiilor neguvernamentale referitoare la încălcări ale legislației referitoare la protecția animalelor.

u. Poliția de proximitate

Poliția de Proximitate este o secție a Poliției Române, parte din departamentul de Ordine publică al Poliției Române. Poliția de proximitate are ca scop acțiuni preventive de asigurare a ordinii publice prin implicarea directă în problemele comunității și în depistarea potențialelor arii ce pot genera tulburări a ordinii publice.

Proximitatea se realizează prin parteneriatul între poliție și cetățeni, unități școlare, biserică, medii de afaceri, organizații neguvernamentale, autoritați publice locale, etc., în scopul rezolvării problemelor cu impact direct asupra vieții sociale, al creării unui climat de siguranță civică, contribuind astfel la îmbunătățirea calității vieții cetățenilor.

Există un polițist de proximitate arondat mai multor străzi/cartiere. Pentru fiecare stradă există un polițist de proximitate arondat. Acesta Lucrează la unitatea de poliție (secție, poliție municipală, poliție orășenească) pe raza căreia domiciliați. Datele de contact ale polițistului de proximitate care este arondat străzii dvs. pot fi găsite accesând site-ul unității de politie din raza locuinței dvs.

Rolul acestor polițiști este de a preveni dificultățile, pornind de la o bună cunoaștere a zonei în care sunt repartizați, pentru evaluarea permanentă a riscurilor care pot amenința membrii societății civile.

Proximitatea se realizează prin asigurarea unui parteneriat între poliție, pe de o parte, și cetățeni, autoritați publice locale, autoritați judecătoarești, instituții publice deconcentrate, unități școlare, biserică, medii de afaceri, organizații neguvernamentale etc., pe de altă parte, în scopul rezolvării operative a problemelor cu impact direct asupra vieții sociale, al creării unui climat de siguranță civică și îmbunătățirea calității vieții potrivit prevederilor – art. 22 alin (1) din Legea nr. 218/2002.

Aceștia au în principal următoarele atribuții:

- realizează cunoașterea populației, sub aspectul numărului locuitorilor, structurii, obiceiurilor și tradițiilor cu caracter local, domiciliului și reședinței. Pentru îndeplinirea acestui deziderat, agenții de proximitate trebuie să fie prezentați în fiecare zi, minim șase ore, în cartierele orașului, pentru a fi ușor abordati de către cetățeni;
- stabilesc contacte permanente cu administratorii asociațiilor de proprietari, factorii responsabili din cadrul unităților de învățământ, societăților comerciale, organizațiilor neguvernamentale, ale administrației publice locale, pentru identificarea factorilor de risc



UNIUNEA EUROPEANĂ



privind ordinea publică și siguranța cetățeanului și stabilirea masurilor comune de prevenire și combatere a faptelor antisociale;

- participă la ședințele asociațiilor de proprietari și la alte evenimente ale comunității locale;
- consiliază cetățenii care fac parte din categoriile cu grad înalt de risc din punct de vedere al victimizării;
- mediază și rezolva amiabil conflictele interumane;
- formează sau participă la ateliere care au ca obiect de activitate îmbunătățirea siguranței publice și personale;
- receptează problemele populației și împreuna cu instituțiile abilitate stabilesc măsuri pentru rezolvarea acestora;
- atrag și mobilizează cetățenii în derularea unor programe de prevenire a criminalității în cartiere, pe baza de voluntariat.

Astfel, pentru problemele cetățenești, polițistul de proximitate este la dispoziția cetățenilor, fiind zilnic în mijlocul acestora, aceștia având posibilitatea de a solicita ajutorul în toate problemele cu care se confruntă, inclusiv să îi solicite polițistului participarea la adunările generale și întrunirile asociațiilor de proprietari, în vederea remedierii anumitor divergențe ce apar chiar și între vecini.

Totodată, polițistul de proximitate îndrumă cetățenii către instituțiile abilitate în a le rezolva problemele, ajută persoanele vulnerabile să se ferească de a deveni victimele unor infracțiuni și învață tinerii să se ferească de riscurile la care sunt expuși prin consumul de droguri și alcool.

CAPITOLUL 2. MINISTERUL PUBLIC. PARCHETELE.

1. Prezentare generală. Atribuții.

Ministerul Public își exercită atribuțiile prin procurori constituți în parchete, fiind format din toate unitățile de parchet din țară. Acesta este condus de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Parchetele funcționează pe lângă instanțele de judecată, conduc și supraveghează activitatea de cercetare penală a poliției judiciare.

Ministerul Public exercită, prin procurori, următoarele atribuții:

- a) efectuează urmărirea penală în cazurile și în condițiile prevăzute de lege și participă, potrivit legii, la soluționarea conflictelor prin mijloace alternative;
- b) conduce și supraveghează activitatea de cercetare penală a poliției judiciare, conduce și controlează activitatea altor organe de cercetare penală;
- c) sesizează instanțele judecătorești pentru judecarea cauzelor penale, potrivit legii;
- d) exercită acțiunea civilă, în cazurile prevăzute de lege;
- e) participă, în condițiile legii, la ședințele de judecată;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- f) exercită căile de atac împotriva hotărârilor judecătoarești, în condițiile prevăzute de lege;
- g) apără drepturile și interesele legitime ale minorilor, ale persoanelor puse sub interdicție, ale dispăruiților și ale altor persoane, în condițiile legii;
- h) acționează pentru prevenirea și combaterea criminalității, sub coordonarea ministrului justiției, pentru realizarea unitară a politicii penale a statului;
- i) studiază cauzele care generează sau favorizează criminalitatea, elaborează și prezintă ministrului justiției propuneri în vederea eliminării acestora, precum și pentru perfecționarea legislației în domeniu;
- j) verifică respectarea legii la locurile de deținere preventivă;
- k) exercită atribuțiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- l) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege.

2. Organizarea parchetelor în circumscriptia cărora se află localitățile din județul Mehedinți. Competente

Pe lângă fiecare curte de apel, tribunal, tribunal pentru minori și familie și judecătorie funcționează un parchet. Parchetele au sediul în localitățile în care își au sediul instanțele pe lângă care funcționează și au aceeași circumscriptie cu acestea. De asemenea, competența de soluționare a cauzelor este stabilită tot prin raportare la competența instanțelor judecătoarești pe lângă care funcționează.

Acest lucru presupune că dacă o anumită cauză penală este de competență tribunalului, urmărirea penală trebuie efectuată de un procuror din cadrul parchetului de pe lângă tribunal, astfel că ne vom adresa acestei instituții cu o sesizare.

Desigur, nu e nici o problemă dacă vom face o sesizare către un parchet necompetent, căci acesta și declină competența în favoarea aceluia care poate efectua, potrivit legii, urmărire penală, trimițând dosarul către acesta.

Parchetele de pe lângă curțile de apel sunt conduse de procurori generali. Parchetele de pe lângă tribunale, tribunale pentru minori și familie și judecătorii sunt conduse de prim-procurori.

Procurorii generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel și prim-procurorii parchetelor de pe lângă tribunale exercită și atribuțiile de coordonare și control al administrației parchetului unde funcționează, precum și al parchetelor din circumscriptie.

Astfel, în județul Mehedinți au competență următoarele parchete:

2.1. Parchetele de pe lângă Judecătorii

2.1.1 Parchetul de pe lângă Judecătoria Drobeta Turnu Severin

Sediul acestui parchet se află în Drobeta Turnu Severin, str. Theodor Costescu, nr. 6, jud. Mehedinți.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Fiind un parchet care funcționează pe lângă judecătorie, are competența de a efectua urmărirea penală cu privire la toate infracțiunile, exceptându-le pe acelea care, potrivit legii, sunt date în competență unui parchet superior și pe care le vom arăta în cele ce urmează.

2.1.2 Parchetul de pe lângă Judecătoria Vânju Mare

Sediul acestui parchet se află în Vânju Mare, str. Independenței, nr. 39 bis, jud. Mehedinți.

Fiind un parchet care funcționează pe lângă judecătorie, are competența de a efectua urmărirea penală cu privire la toate infracțiunile, exceptându-le pe acelea care, potrivit legii, sunt date în competență unui parchet superior și pe care le vom arăta în cele ce urmează.

2.1.3. Parchetul de pe lângă Judecătoria Orșova

Sediul acestui parchet se află în Orșova, str. Poarta de Fier, nr. 56, jud. Mehedinți.

Fiind un parchet care funcționează pe lângă judecătorie, are competența de a efectua urmărirea penală cu privire la toate infracțiunile, exceptându-le pe acelea care, potrivit legii, sunt date în competență unui parchet superior și pe care le vom arăta în cele ce urmează.

2.1.4. Parchetul de pe lângă Judecătoria Strehiaia

Sediul acestui parchet se află în Strehiaia, str. Republicii, nr. 201, jud. Mehedinți.

Fiind un parchet care funcționează pe lângă judecătorie, are competența de a efectua urmărirea penală cu privire la toate infracțiunile, exceptându-le pe acelea care, potrivit legii, sunt date în competență unui parchet superior și pe care le vom arăta în cele ce urmează.

2.1.5. Parchetul de pe lângă Judecătoria Baia de Aramă

Sediul acestui parchet se află în Baia de Aramă, str. Nicu Pereanu, nr. 8, jud. Mehedinți.

Fiind un parchet care funcționează pe lângă judecătorie, are competența de a efectua urmărirea penală cu privire la toate infracțiunile, exceptându-le pe acelea care, potrivit legii, sunt date în competență unui parchet superior și pe care le vom arăta în cele ce urmează.

2.2. Parchetul de pe lângă Tribunalul Mehedinți

Sediul Parchetului de pe lângă Tribunalul Mehedinți se află în Drobeta Turnu Severin, str. Theodor Costescu, nr. 6, jud. Mehedinți.

Urmând raționamentul arătat anterior, Parchetului de pe lângă Tribunalul Mehedinți îi revine competența să efectueze urmărirea penală cu privire la cauzele ce vor fi soluționate de această instanță.



Astfel, putem sesiza acest parchet cu privire la una dintre următoarele infracțiuni: omorul, omorul calificat, uciderea la cererea victimei, determinarea sau înlesnirea sinuciderii, sclavia, distrugerea calificată, traficul de migranți, tortura, luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, obținerea ilegală de fonduri sau returnarea de fonduri, anumite fapte care au produs consecințe deosebit de grave, infracțiuni cu intenție depășită care au avut drept urmare moartea victimei (spre ex., loviri sau vătămări cauzatoare de moarte).

2.3. Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Craiova

Sediul parchetului se află în Craiova, str. Înfrățirii, nr. 5, jud. Dolj.

Acest parchet are competența să efectueze urmărirea penală cu privire la fapte deosebit de grave, din categoria cărora fac parte infracțiunile privind securitatea națională a României (de exemplu: trădarea, spionajul, propaganda pentru război, compromiterea unor interese de stat, etc.), infracțiunile de genocid și contra umanității.

De asemenea, Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Craiova cercetează toate celelalte infracțiuni dacă au fost săvârșite de următoarele categorii de persoane:

- infracțiunile săvârșite de judecătorii de la judecătorii, tribunale și de procurorii de la parchetele care funcționează pe lângă aceste instanțe;
- infracțiunile săvârșite de avocați, notari publici, executori judecătoreschi, de controlorii financiari ai Curții de Conturi, precum și auditori publici externi;
- infracțiunile săvârșite de șefii cultelor religioase organizate în condițiile legii și de ceilalți membri ai înaltului cler, care au cel puțin rangul de arhieeu sau echivalent al acestuia;
- infracțiunile săvârșite de magistrații-asistenți de la Înalta Curte de Casație și Justiție, de judecătorii de la curțile de apel și Curtea Militară de Apel, precum și de procurorii de la parchetele de pe lângă aceste instanțe;
- infracțiunile săvârșite de membrii Curții de Conturi, de președintele Consiliului Legislativ, de Avocatul Poporului, de adjuncții Avocatului Poporului și de chestori.

2.4. Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism – Biroul Teritorial Mehedinți

Biroul Teritorial Mehedinți al D.I.I.C.O.T. se află în Drobeta Turnu Severin, Piața Radu Negru, nr. 1, jud. Mehedinți și aparține de Structura Teritorială Craiova cu sediul în Craiova, str. Înfrățirii, nr. 5, jud. Dolj.

Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism (D.I.I.C.O.T.) funcționează ca structură în cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și este condusă de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prin intermediul procurorului-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.



Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism este organizată în secții, servicii, birouri, departamente și compartimente, în cadrul structurii centrale, și în servicii sau birouri teritoriale, în cadrul structurii teritoriale.

La nivelul municipiului Drobeta Turnu Severin își desfășoară activitatea Biroul Teritorial Mehedinți din cadrul Structurii Teritoriale Craiova.

D.I.I.C.O.T. are competența de a cerceta:

1. următoarele infracțiuni, dacă săvârsirea lor a intrat în scopul unui grup infracțional organizat: omorul și omorul calificat, lipsirea de libertate în mod ilegal, șantajul, sclavia, proxenetismul, frauda informatică, efectuarea de operațiuni financiare în mod fraudulos, traficul de migranți, facilitarea șederii ilegale în România, falsificarea de monede, de titluri de credit sau instrumente de plată, de timbre sau efecte poștale, emiterea frauduloasă de monedă sau deținerea de instrumente în vederea falsificării de valori, falsul informatic, nerespectarea regimului armelor și al munițiilor, al materialelor nucleare sau al altor materii radioactive, nerespectarea regimului materiilor explozive sau al precursorilor de explozivi restricționați, camăta, traficul de produse sau substanțe toxice, accesul ilegal la un sistem informatic, infracțiunile de corupție sau de serviciu care au produs consecințe deosebit de grave, precum și furtul, tâlhăria, înșelăciunea și alte infracțiuni contra patrimoniului dacă au produs consecințe deosebit de grave.
2. infracțiuni de spălare a banilor, dacă banii, bunurile și valorile care au făcut obiectul spălării banilor provin din săvârsirea infracțiunilor date în competența Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, infracțiuni de trafic și consum ilicit de droguri, precum și de trafic și exploatare a persoanelor vulnerabile, infracțiunile prevăzute de Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, republicată, cu modificările și completările ulterioare; infracțiunile prevăzute de Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare; infracțiunile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2006 privind regimul juridic al precursorilor de droguri, aprobată cu modificări prin Legea nr. 186/2007, cu modificările ulterioare; infracțiunile prevăzute de Legea nr. 194/2011 privind combaterea operațiunilor cu produse susceptibile de a avea efecte psihooactive, altele decât cele prevăzute de acte normative în vigoare, republicată; infracțiunile prevăzute de Legea nr. 297/2004 privind piața de capital, cu modificările și completările ulterioare; infracțiunile prevăzute de Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață.

2.5. Direcția Națională Anticorupție – Serviciul Teritorial Craiova

Serviciul Teritorial al Craiova al Direcției Naționale Anticorupție are sediul în Craiova, str. 13 Septembrie, nr. 14, jud. Dolj.

D.N.A. desfășoară urmărirea penală pentru infracțiunile de corupție mare și medie și cele asimilate acestora, infracțiuni din categoria cărora fac parte:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- a) infracțiunile de corupție: luarea și darea de mită, traficul de influență și cumpărarea de influență (art. 289-292 Cod Penal);
- b) infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție (art. 10-132 din Legea 78/2000);
- c) infracțiunile împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene (art. 181- art. 185 din Legea nr. 78/2000);
- d) infracțiuni de deturarea licitațiilor publice, abuz în serviciu și usurparea funcției, dacă s-a cauzat o pagubă mai mare decât echivalentul în lei a 1.000.000 euro.

În vederea încadrării în noțiunea de corupție mare și medie pentru a putea vedea dacă o infracțiune este de competență procurorilor Direcției Naționale Anticorupție, sunt prevăzute de lege trei criterii:

- a) valoarea mitei sau a foloaselor necuvenite este mai mare de 10.000 euro;
- b) prejudiciul cauzat este mai mare de 200.000 de euro;
- c) infracțiunile de corupție sunt săvârșite (indiferent de valoarea mitei sau a prejudiciului) de persoane care ocupă poziții importante cum ar fi: deputați, senatori, membri ai Guvernului, secretari de stat ori subsecretari de stat, ofițeri, amirali, generali, primari și viceprimari de municipii, președinți și vicepreședinți de consilii județene, consilieri județeni, prefecti și subprefecti, personal vamal, persoane cu funcții de conducere din regii, companii și societăți naționale.¹

3. Când ne adresăm parchetului?

3.1. Accesul la justiție

Dreptul de acces la justiție este un drept constituțional al oricărui cetățean român și presupune că orice persoană se poate adresa justiției pentru apărarea drepturilor, a libertăților și a intereselor sale legitime în exercitarea dreptului său la un proces echitabil. Accesul la justiție nu poate fi îngăduit. Justiția se realizează în mod egal pentru toți, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, orientare sexuală, opinie, apartenență politică, avere, origine ori condiție socială sau de orice alte criterii discriminatorii.

3.2. Parchetelor ne adresăm fie când suntem victimele unei infracțiuni, fie când avem cunoștință de săvârșirea unei fapte penale, sesizând acestora cele întâmplate și solicitându-le efectuarea urmăririi penale în vederea tragerii la răspundere penală a vinovaților.

Este evident că situațiile în care putem sesiza unul dintre parchetele anterior arătate sunt numeroase, însă trebuie să avem în vedere că procurorii nu cercetează decât fapte penale (infracțiuni), aceștia neavând competență în ceea ce privește contravențiile.

De pildă, se poate adresa parchetului o persoană căreia i-au fost furate bunuri, însă nu și o persoană care este deranjată de zgomotele pe care le fac vecinii în timpul programului de liniște.

¹ https://www.pna.ro/cu_ce_se_ocupa.xhtml



Acest aspect este important de reținut întrucât este de preferat să nu aglomerăm organele de urmărire penală cu sesizări ce nu fac parte din obiectul acestora de activitate, îngreunându-le astfel munca și posibilitatea de a soluționa mai repede cauze ce le intră în atribuții.

3.3. De asemenea, o altă chestiune foarte importantă este că nu trebuie să sesizăm organele de urmărire penală decât cu privire la fapte și situații adevărate; sesizarea unei infracțiuni în mod mincinos de către o persoană, făcută doar cu scopul de a șicana pe alții, sau de a obține pe nedrept pedepsirea unei alte persoane reprezentă infracțiunea de inducere în eroare a organelor judiciare și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă.

Și mai grav este atunci când o persoană, pentru a susține o asemenea sesizare mincinoasă, produce sau ticiuiește probe nereale pentru a putea convinge organele de urmărire penală că o infracțiune s-a produs în mod real.

Și această faptă constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoarea de la 1 la 5 ani.

3.4. Pe de altă parte, în anumite situații, cetățenii sunt obligați să sesizeze organele de urmărire penală cu privire la săvârșirea anumitor infracțiuni.

De exemplu, persoana care, luând cunoștință de comiterea unei fapte prevăzute de legea penală contra vieții sau care a avut ca urmare moartea unei persoane, nu își îndeplinește de îndată autoritățile, săvârșește infracțiunea de nedenunțare care se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

O asemenea obligație revine și funcționarilor publici care luând cunoștință de săvârșirea unei fapte prevăzute de legea penală în legătură cu serviciul în cadrul căruia își îndeplinește sarcinile trebuie să sesizeze imediat organele de urmărire penală. În caz contrar, săvârșește infracțiunea de omisiunea sesizării care se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă.

3.5. Nu în ultimul rând, este important de știut că în ceea ce privește anumite infracțiuni mai grave, acolo unde legea prevede expres acest lucru, organele de urmărire penală se pot sesiza din oficiu, atunci când află despre săvârșirea acestor fapte, pe oricare altă cale.

Autosesizarea nu este numai un drept, dar și o obligație a acestora, putând începe din oficiu urmărirea penală fără a fi nevoie ca cineva să formuleze o plângere sau un denunț.

4. Modalități de sesizare ale parchetului

4.1. Plângerea este încunoștințarea făcută de o persoană fizică sau de o persoană juridică, referitoare la o vătămare ce i s-a cauzat prin săvârșirea unei fapte penale.

Acest lucru presupune că formulăm plângere penală când suntem victimele unei infracțiuni, când ne-a fost provocat un prejudiciu prin săvârșirea unei fapte prevăzută de legea penală. De exemplu, o persoană se află într-un autobuz, iar un alt pasager îi sustrage acesteia, după



UNIUNEA EUROPEANĂ



ce o lovește, telefonul din mână și fugă, profitând de faptul că autobuzul se află în stație. Victima are posibilitatea de a formula plângere împotriva acestuia, sesizând parchetul cu cele întâmplate.

Plângerea trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale persoanei vătămate, respectiv numele, prenumele, calitatea, domiciliul și codul numeric personal, în cazul persoanei fizice și denumirea, sediul, codul de identificare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, contul bancar, precum și indicarea reprezentantului legal sau convențional;
- descrierea faptei care formează obiectul plângerii – cum și când s-a petrecut, care a fost vătămarea ce i-a fost adusă victimei, când a descoperit și cum, în cazul în care aceasta nu a fost prezentă și tot ce știe despre săvârșirea infracțiunii;
- indicarea făptuitorului dacă este cunoscut, a semnalamentelor acestora sau a altor caracteristici;
- indicarea mijloacelor de probă, dacă sunt cunoscute. Este foarte important ca atunci când cunoaștem mijloacele de probă prin care se poate dovedi săvârșirea infracțiunii și/sau persoana care a săvârșit-o să aducem la cunoștință organelor de urmărire penală acest lucru, pentru ca acestea să poată identifica mai ușor vinovatul și să poată solicita mai repede tragerea acestuia la răspundere penală. De aceea, este foarte important ca atunci când formulăm o plângere să ne gândim la toate aspectele prin care putem dovedi cele întâmplate (imagini video, înregistrări, martori, expertize, etc.), iar în cazul în care le cunoaștem să le indicăm în cuprinsul plângerii, sau să le atașăm acesteia – de pildă, înscrisurile, fotografiile, etc.

Plângerea se poate face personal sau prin mandatar, situație în care mandatul trebuie să fie unul special care să fie atașat plângerii. Dacă mandatarul este avocat, este suficient ca mandatul să fie cuprins în împuñnicirea avocațială pe care acesta o atașeză sesizării.

Plângerea poate fi făcută atât în scris, cât și oral. Cea făcută oral se consemnează într-un proces verbal de organul care o primește. De asemenea, plângerea formulată în scris poate fi depusă personal, dar și prin mijloace de comunicare la distanță: fax, e-mail, poștă sau alte servicii de curierat.

Plângerea poate fi făcută și în formă electronică, însă ea trebuie certificată prin semnătură electronică.

Plângerea se poate face și de către unul dintre soții pentru celălalt soț sau de către copilul major pentru părinți. Însă persoana vătămată poate să declare că nu-și însușește plângerea. Astfel, pentru ca plângerea să producă efecte, persoana în numele căreia este formulată trebuie să și-o însușească.

Pentru copilul mai mic de 14 ani care este victimă a unei infracțiuni, plângerea se formulează de către reprezentantul său legal (părinte, tutoare). Minorul de peste 14 ani poate face plângere însă numai cu încuviințarea reprezentantului său legal. Cu titlu de excepție, dacă



UNIUNEA EUROPEANĂ



reprezentantul legal al minorului este chiar făptitorul, sesizarea organelor de urmărire penală se face din oficiu.



Programul Operational Capacitate Administrativă

Competența face diferență



Instrumente Structurale

2014-2020

Persoana care nu vorbește sau nu înțelege limba română poate depune plângerea în limba pe care o înțelege. Odată cu depunerea plângerii aceasta poate solicita ca, atunci când este citată, să primească și o traducere a citației.

În ceea ce privește instituția căreia ne adresăm pentru a depune plângerea, este indicat să avem în vedere regulile de competență arătate mai sus. Cu toate acestea, nu-i nicio problemă dacă o îndreptăm greșit, căci aceasta se va trimite, pe cale administrativă, organului judiciar competent.

În cazul în care plângerea este întocmită de către o persoană care locuiește pe teritoriul României, cetățean român, străin sau persoană fără cetățenie, și prin aceasta se sesizează săvârșirea unei infracțiuni pe teritoriul unui alt stat membru al Uniunii Europene, organul judiciar este obligat să primească plângerea și să o transmită organului competent din țara pe teritoriul căreia a fost comisă infracțiunea.

Nu în ultimul rând, e important de știut că nu suntem obligați ca prin plângerea formulată să încadrăm juridic fapta pe care o reclamăm, adică să specificăm organelor de urmărire penală ce anume infracțiune a fost săvârșită, ci doar să descriem cât mai cuprinzător situația petrecută, astfel încât acestea să poată realiza, măcar de principiu, încadrarea sa.

4.2. Denunțul este încunoștințarea făcută de către o persoană fizică sau de către o persoană juridică despre săvârșirea unei infracțiuni, fără ca cel ce îl formulează să fie victima acestei infracțiuni, respectiv să fi suferit un prejudiciu.

De exemplu, A trecând pe stradă, observă cum B sparge geamul unui autoturism parcat în zonă, din care sustrage o geantă, după care fugă de la locul faptei. A poate denunța cele observate la poliție sau parchet.

De asemenea, denunțul poate fi formulat chiar de către cel ce a săvârșit infracțiunea, în acest caz având de-a face cu un autodenunț.

Denunțul trebuie să conțină aceleași date ca și plângerea, să fie semnat de către cel care îl formulează, iar în cazul denunțului oral, acesta se consemnează într-un proces verbal de către organul în fața căruia a fost făcut.

Spre deosebire de plângere, denunțul nu poate fi făcut prin mandatar, ci numai personal, iar persoana care a formulat denunțul poate fi audiată ca martor.

Este important de reținut că denunțul, odată formulat, nu mai poate fi retras. Acest aspect trebuie avut în vedere căci dacă aspectele denunțate sunt nereale, denunțătorul poate fi tras la răspundere penală pentru săvârșirea infracțiunii de inducere în eroare a organelor judiciare.



4.3. Plângerea prealabilă este un act de sesizare prin care persoana vătămată cere organelor de urmărire penală ca făptuitorul să fie tras la răspundere penală, plângere fără de care nu poate fi începută sau continuată urmărirea penală și, deci, nici făptuitorul nu poate fi tras la răspundere.

În legislația română, sunt anumite infracțiuni pentru care este necesar ca victima să formuleze plângere astfel încât cel vinovat să fie tras la răspundere, plângerea fiind deci o condiție esențială pentru efectuarea cercetărilor în cauză și punerea în mișcare a acțiunii penale.

Plângerea prealabilă este necesară în cazul următoarelor infracțiuni: lovire sau alte violențe, vătămare corporală din culpă, amenințarea, hărțuirea, violul, agresiunea sexuală, hărțuirea sexuală, violarea de domiciliu sau de sediu profesional, violarea vieții private, divulgarea secretului profesional, furtul și furtul în scop de folosință săvârșite între membrii de familie de către un minor în paguba tutorelui ori de către cel care locuiește împreună cu persoana vătămată sau este găzduit de aceasta, abuzul de încredere, abuzul de încredere prin fraudarea creditorilor, bancrata simplă, bancrata frauduloasă, gestiunea frauduloasă, distrugerea, tulburarea de posesie, asistența și reprezentarea neloială, nerespectarea hotărârile judecătoarești, violarea secretului corespondenței, nerespectarea hotărârile judecătoarești privind încredințarea minorului, împiedicarea exercitării libertății religioase, și.a.

În cazul infracțiunilor pentru care punerea în mișcare a acțiunii penale este condiționată de introducerea unei plângeri prealabile de către persoana vătămată, lipsa acestei plângeri înlătură răspunderea penală.

Totuși, fapta care a adus o vătămare mai multor persoane atrage răspunderea penală, chiar dacă plângerea prealabilă s-a făcut numai de către una dintre ele.

De asemenea, fapta atrage răspunderea penală a tuturor persoanelor fizice sau juridice care au participat la săvârșirea acesteia, chiar dacă plângerea prealabilă s-a făcut numai cu privire la una dintre acestea.

În cazul în care cel vătămat este o persoană lipsită de capacitate de exercițiu ori cu capacitatea de exercițiu restrânsă sau o persoană juridică ce este reprezentată de făptuitor, acțiunea penală se poate pune în mișcare și din oficiu.

Dacă persoana vătămată a decedat sau în cazul persoanei juridice aceasta a fost lichidată, înainte de expirarea termenului prevăzut de lege pentru introducerea plângerii, acțiunea penală poate fi pusă în mișcare din oficiu.

Plângerea prealabilă se adresează organului de cercetare penală sau procurorului și trebuie să cuprindă toate datele de identificare arătate anterior, întocmai ca plângerea și denunțul.

Plângerea prealabilă trebuie să fie introdusă în termen de 3 luni din ziua în care persoana vătămată aflat despre săvârșirea faptei.

Când persoana vătămată este un minor sau un incapabil, termenul de 3 luni curge de la data când reprezentantul său legal a afiat despre săvârșirea faptei.

În cazul în care făptuitorul este reprezentantul legal al persoanelor fără capacitate de exercițiu sau cu capacitate de exercițiu restrânsă (minorii, cei puși sub interdicție), termenul de 3 luni curge de la data numirii unui nou reprezentant legal.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Plângerea prealabilă greșit îndreptată se consideră valabilă, dacă a fost introdusă în termen la organul judiciar necompetent.

Plângerea prealabilă greșit îndreptată la organul de urmărire penală sau la instanța de judecată se trimite, pe cale administrativă, organului judiciar competent.

Retragerea plângerii prealabile poate interveni până la pronunțarea unei hotărâri definitive, în cazul infracțiunilor pentru care punerea în mișcare a acțiunii penale este condiționată de introducerea unei plângeri prealabile.

Retragerea plângerii prealabile înlătură răspunderea penală a persoanei cu privire la care plângerea a fost retrasă.

Pentru persoanele lipsite de capacitate de exercițiu, retragerea plângerii prealabile se face numai de reprezentanții lor legali. În cazul persoanelor cu capacitate de exercițiu restrânsă, retragerea se face cu încuviințarea persoanelor prevăzute de lege.

În cazul infracțiunilor pentru care punerea în mișcare a acțiunii penale este condiționată de introducerea unei plângeri prealabile, dar acțiunea penală a fost pusă în mișcare din oficiu în condițiile legii, retragerea plângerii produce efecte numai dacă este însușită de procuror.

4.4. Sesizările făcute de persoane cu funcții de conducere și de alte persoane

Orice persoană cu funcție de conducere în cadrul unei autorități a administrației publice sau în cadrul altor autorități publice, instituții publice ori al altor persoane juridice de drept public, precum și orice persoană cu atribuții de control, care, în exercitarea atribuțiilor lor, au luat cunoștință de săvârșirea unei infracțiuni pentru care acțiunea penală se pune în mișcare din oficiu, sunt obligate să sesizeze de îndată organul de urmărire penală și să ia măsuri pentru ca urmele infracțiunii, corporile delictelor și orice alte mijloace de probă să nu dispară.

Orice persoană care exercită un serviciu de interes public pentru care a fost investită de autoritățile publice sau care este supusă controlului ori supravegherii acestora cu privire la îndeplinirea respectivului serviciu de interes public, care în exercitarea atribuțiilor sale a luat cunoștință de săvârșirea unei infracțiuni pentru care acțiunea penală se pune în mișcare din oficiu, este obligată să sesizeze de îndată organul de urmărire penală.

4.5 Sesizarea din oficiu este autosesizarea organelor de urmărire penală atunci când află de săvârșirea unei infracțiuni pe o altă cale decât cele arătate mai sus, respectiv plângere, denunț sau acte ale organelor de constatare.

Spre exemplu, organele de urmărire penală se pot autosesiza în cazul infracțiunilor flagrante, sau din presă, de la televizor, ori de pe rețelele de socializare.

Totodată, se pot sesiza și atunci când prin cercetarea unor anumitor fapte descoperă alte fapte noi.



5. Cine sunt participantii la urmărirea penală?

Conform legii, participanții la urmărirea penală sunt subiecții procesuali principali, adică persoana vătămată și suspectul și părțile procesului penal, adică inculpatul, partea civilă și partea responsabilă civilmente.

5.1. Persoana vătămată este persoana care a suferit o vătămare fizică, materială sau morală prin fapta penală. Cu alte cuvinte, persoana vătămată este victimă infracțiunii.

5.2. Persoana vătămată care exercită acțiunea civilă în cadrul procesului penal este parte în procesul penal și se numește parte civilă. Exercitarea acțiunii civile presupune că cel care a suferit un prejudiciu ca urmare a săvârșirii de către o altă persoană a unei infracțiuni, se constituie parte civilă, adică solicită obligarea făptuitorului la plata de despăgubiri materiale sau morale.

Nu întotdeauna partea civilă este una și aceeași cu persoana vătămată, putând fi părți civile în procesul penal și moștenitorii persoanei vătămate.

De exemplu, în cazul săvârșirii infracțiunii de omor, persoana vătămată este victimă, respectiv cel ucis. Părți civile sunt însă fie moștenitorii acestuia, fie persoanele foarte apropiate (de exemplu, concubina) care au suferit ca urmare a uciderii apropiatului lor, fie că au fost lipsiți de un sprijin financiar (atunci când, de pildă, cel ucis era întreținător de familie, iar ca urmare a pierderii sale, familia a rămas fără suport material), fie pur și simplu suferința provocată de pierderea unui om drag (caz în care părțile civile pot cere de la făptuitor sume de bani cu titlu de daune morale care să compenseze, măcar într-o mică măsură, pierderea celui drag sau suferințele avute în urma acestei traume).

5.3. Suspectul este persoana cu privire la care, din datele și probele existente în cauză, rezultă bănuiala rezonabilă că a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală.

Simpla formulare a unei plângeri penale împotriva unei persoane nu îi conferă acesteia din urmă calitatea de suspect; astfel, pentru dobândirea acestei calități, este necesar ca împotriva acesteia să existe probe care să susțină bănuiala că ar fi săvârșit infracțiunea de care este acuzată.

5.4. După ce se pune în mișcare acțiunea penală de către procuror, suspectul devine inculpat.

Atunci când există probe că o persoană a săvârșit o infracțiune și nu există nici un impediment în ceea ce privește tragerea acesteia la răspundere penală (spre exemplu, un impediment ar fi reprezentat de faptul că făptuitorul este decedat, sau lipsește plângerea prealabilă despre care am vorbit anterior).

5.5. Partea responsabilă civilmente este persoana care are o obligație de a repara prejudiciul cauzat prin infracțiune. Chiar dacă aceasta nu se face vinovată de săvârșirea infracțiunii, trebuie să suporte financiar repararea prejudiciul generat de săvârșirea acesteia. Devenind astfel parte în procesul penal.

Spre exemplu, pot fi părți responsabile civilmente în procesul penal:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- în cazul infracțiunilor rutiere (de ex., uciderea din culpă în urma unui accident rutier), societatea de asigurări cu care făptuitorul are încheiat un contract de asigurare;
- părintele pentru copilul său minor care săvârșește o infracțiune;
- tutorele pentru cel pus sub interdicție, dacă acesta se face vinovat de săvârșirea unei fapte de natură penală;
- angajatorul pentru angajat, dacă acesta din urmă săvârșește o infracțiune în legătură sau cu scopul atribuțiilor de muncă.

5.6. Alți participanți la urmărirea penală pot fi martorul, avocatul oricareia dintre părți sau subiecți procesuali principali sau expertul.

6. Drepturile și obligațiile participantilor la urmărirea penală

Procurorii trebuie să respecte drepturile și libertățile fundamentale, prezumția de nevinovăție, dreptul la un proces echitabil, principiul egalității de arme, independența instanțelor și forța executorie a hotărârilor judecătoarești definitive. În comunicarea publică, parchetele trebuie să respecte prezumția de nevinovăție, caracterul nepublic al urmăririi penale și dreptul nediscriminatoriu la informare.

6.1 Drepturile și obligațiile persoanei vătămate

În cadrul procesului penal, persoana vătămată are următoarele drepturi:

- dreptul de a fi informată cu privire la drepturile sale, adică de a i se aduce la cunoștință toate aceste drepturi;
- dreptul de a propune administrarea de probe de către organele judiciare, de a ridica excepții și de a pune concluzii;
- dreptul de a formula orice alte cereri ce țin de soluționarea laturii penale a cauzei;
- dreptul de a fi informată, într-un termen rezonabil, cu privire la stadiul urmăririi penale, la cererea sa expresă, cu condiția de a indica o adresă pe teritoriul României, o adresă de poștă electronică sau mesagerie electronică, la care aceste informații să îi fie comunicate;
- dreptul de a consulta dosarul, în condițiile legii;
- dreptul de a fi ascultată;
- dreptul de a adresa întrebări inculpatului, martorilor și experților;
- dreptul de a beneficia în mod gratuit de un interpret atunci când nu înțelege, nu se exprimă bine sau nu poate comunica în limba română. În cazurile urgente se pot folosi mijloace tehnice de comunicare, dacă se apreciază că acest lucru este necesar și că nu împiedică exercitarea drepturilor persoanei vătămate;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- dreptul de a i se comunica traducerea într-o limbă pe care o înțelege a oricărei soluții de netrimitere în judecată, atunci când nu înțelege limba română;
- dreptul de a fi asistată de avocat sau reprezentată;
- dreptul de a apela la un mediator, în cazurile permise de lege;
- alte drepturi prevăzute de lege.

Totodată, persoana vătămată are următoarele obligații:

- obligația de a se prezenta la chemările organelor judiciare;
- obligația de a comunica orice schimbare de adresă.

6.2. Drepturile părții civile în cursul urmăririi penale sunt identice cu ale persoanei vătămate, cu excepția că partea civilă poate formula cereri și ridica excepții cu privire la latura civilă a cauzei, adică despăgubirile pe care le solicită.

6.3. Drepturile și obligațiile inculpatului și suspectului

În cursul procesului penal, inculpatul are următoarele drepturi:

- dreptul de a nu da nicio declarație pe parcursul procesului penal, atrăgându-i-se atenția că dacă refuză să dea declarații nu va suferi nicio consecință defavorabilă, iar dacă va da declarații acestea vor putea fi folosite ca mijloace de probă împotriva sa;
- dreptul de a fi informat cu privire la fapta pentru care este cercetat și încadrarea juridică a acesteia;
- dreptul de a consulta dosarul, în condițiile legii;
- dreptul de a avea un avocat ales, iar dacă nu își desemnează unul, în cazurile de asistență obligatorie, dreptul de a i se desemna un avocat din oficiu;

Suspectul sau inculpatul are dreptul să fie asistat de unul ori de mai mulți avocați în tot cursul urmăririi penale, iar persoana reținută sau arestată are dreptul să ia contact cu avocatul, asigurându-i-se confidențialitatea comunicărilor, cu respectarea măsurilor necesare de supraveghere vizuală, de pază și securitate, fără să fie interceptată sau înregistrată con vorbirea dintre ei.

Asistența juridică este obligatorie:

- * când suspectul sau inculpatul este minor, internat într-un centru de detenție ori într-un centru educativ, când este reținut sau arestat, chiar în altă cauză, când față de acesta a fost dispusă măsura de siguranță a internării medicale, chiar în altă cauză, precum și în alte cazuri prevăzute de lege;
- * în cazul în care organul judiciar apreciază că suspectul ori inculpatul nu și-ar putea face singur apărarea;
- * în cursul procedurii în cameră preliminară și în cursul judecății în cauzele în care legea prevede pentru infracțiunea săvârșită pedeapsa detenției pe viață sau pedeapsa închisorii mai mare de 5 ani.

În tot cursul procesului penal, când asistența juridică este obligatorie, dacă avocatul ales lipsește nejustificat, nu asigură substituirea sau refuză nejustificat să exercite apărarea, deși a fost



UNIUNEA EUROPEANĂ



asigurată exercitarea tuturor drepturilor procesuale, organul judiciar ia măsuri pentru desemnarea unui avocat din oficiu care să îl înlocuiască, acordându-i acestuia un termen rezonabil și înlesnirile necesare pentru pregătirea unei apărări efective, făcându-se mențiune despre aceasta într-un proces-verbal.

- dreptul de a propune administrarea de probe în condițiile prevăzute de lege, de a ridica excepții și de a pune concluzii;
- dreptul de a formula orice alte cereri ce țin de soluționarea laturii penale și civile a cauzei;
- dreptul de a beneficia în mod gratuit de un interpret atunci când nu înțelege, nu se exprimă bine sau nu poate comunica în limba română;
- dreptul de a apela la un mediator, în cazurile permise de lege;
- dreptul de a fi informat cu privire la drepturile sale;
- alte drepturi prevăzute de lege.

Suspectul sau inculpatul au următoarele obligații:

- obligația de a se prezenta la chemările organelor judiciare, atrăgându-i-se atenția că, în cazul neîndeplinirii acestei obligații, se poate emite mandat de aducere împotriva sa, iar în cazul sustragerii, judecătorul poate dispune arestarea sa preventivă;
- obligația de a comunica în scris, în termen de 3 zile, orice schimbare a adresei, atrăgându-i-se atenția că, în cazul neîndeplinirii acestei obligații, citațiile și orice alte acte comunicate la prima adresă rămân valabile și se consideră că le-a luat la cunoștință.

Spre deosebire de suspect, care nu este parte în procesul penal, ci doar subiect procesual principal, inculpatul are dreptul de a solicita procurorului încheierea unui acord de recunoaștere a vinovăției, care are ca obiect recunoașterea comiterii faptei și acceptarea încadrării juridice pentru care a fost pusă în mișcare acțiunea penală și privește felul și quantumul pedepsei, precum și forma de executare a acesteia, respectiv felul măsurii educative ori, după caz, soluția de renunțare la aplicarea pedepsei sau de amânare a aplicării pedepsei în cazul în care a săvârșit o infracțiune pentru care legea prevede pedeapsa amenzi sau a închisorii de cel mult 15 ani.

În acest caz, inculpatul beneficiază de reducerea cu o treime a limitelor de pedeapsă prevăzute de lege în cazul pedepsei închisorii și de reducerea cu o patrime a limitelor de pedeapsă prevăzute de lege în cazul pedepsei amenzi. Pentru inculpații minori se va ține seama de aceste aspecte la alegerea măsurii educative; în cazul măsurilor educative privative de libertate, limitele perioadelor pe care se dispun aceste măsuri, prevăzute de lege, se reduc cu o treime.

6.4. Drepturile părții responsabile civilmente se exercită în limitele și în scopul soluționării acțiunii civile. Aceasta are următoarele drepturi:

- dreptul de a fi informată cu privire la drepturile sale, adică de a i se aduce la cunoștință toate aceste drepturi;
- dreptul de a propune administrarea de probe de către organele judiciare, de a ridica excepții și de a pune concluzii;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- dreptul de a formula orice alte cereri ce țin de soluționarea laturii penale a cauzei;
- dreptul de a fi informată, într-un termen rezonabil, cu privire la stadiul urmăririi penale, la cererea sa expresă, cu condiția de a indica o adresă pe teritoriul României, o adresă de poștă electronică sau mesagerie electronică, la care aceste informații să îi fie comunicate;
- dreptul de a consulta dosarul, în condițiile legii;
- dreptul de a fi ascultată;
- dreptul de a adresa întrebări inculpatului, martorilor și experților;
- dreptul de a beneficia în mod gratuit de un interpret atunci când nu înțelege, nu se exprimă bine sau nu poate comunica în limba română. În cazurile urgente se pot folosi mijloace tehnice de comunicare, dacă se apreciază că acest lucru este necesar și că nu împiedică exercitarea drepturilor persoanei vătămate;
- dreptul de a se comunica traducerea într-o limbă pe care o înțelege a oricărei soluții de netrimitere în judecată, atunci când nu înțelege limba română;
- dreptul de a fi asistată de avocat sau reprezentată;
- dreptul de a apela la un mediator, în cazurile permise de lege;
- alte drepturi prevăzute de lege.

6.5. Drepturile și obligațiile martorului

Orice persoană citată în calitate de martor are următoarele obligații:

- de a se prezenta în fața organului judiciar care a citat-o la locul, ziua și ora arătate în citație;
- de a depune jurământ sau declarație solemnă în fața instanței;
- de a spune adevarul.
- obligația de a se prezenta la chemările organelor judiciare, atrăgându-i-se atenția că, în cazul neîndeplinirii acestei obligații, se poate emite mandat de aducere împotriva sa;
- obligația de a comunica în scris, în termen de 5 zile, orice schimbare a adresei la care este citat, atrăgându-i-se atenția că, în cazul neîndeplinirii acestei obligații, se poate dispune împotriva sa sancțiunea amenzii;
- obligația de a da declarații conforme cu realitatea, atrăgându-i-se atenția că legea pedepsește infracțiunea de mărturie mincinoasă.

Totodată, persoana audiată în calitate de martor are următoarele drepturi:

- dreptul de a fi supus măsurilor de protecție și de a beneficia de restituirea cheltuielilor prilejuite de chemarea în fața organelor judiciare, atunci când sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege;

Astfel, în cazul în care există o suspiciune rezonabilă că viața, integritatea corporală, libertatea, bunurile sau activitatea profesională a martorului ori a unui membru de familie al acestuia ar putea fi puse în pericol ca urmare a datelor pe care le furnizează organelor judiciare sau a declarațiilor sale, organul judiciar competent acordă acestuia statutul de martor amenințat și dispune una ori mai multe dintre măsurile de protecție prevăzute de lege, respectiv:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- * supravegherea și paza locuinței martorului sau asigurarea unei locuințe temporare;
 - * însotirea și asigurarea protecției martorului sau a membrilor de familie ai acestuia în cursul deplasărilor;
 - * protecția datelor de identitate, prin acordarea unui pseudonim cu care martorul va semna declarația sa;
 - * audierea martorului fără ca acesta să fie prezent, prin intermediul mijloacelor audiovideo de transmitere, cu vocea și imaginea distorsionate, atunci când celelalte măsuri nu sunt suficiente.
- au dreptul de a refuza să fie audiate în calitate de martor următoarele persoane:
- a) soțul, ascendenții și descendenții în linie directă, precum și frații și surorile suspectului sau inculpatului;
 - b) persoanele care au avut calitatea de soț al suspectului sau al inculpatului.
- dreptul de a nu se acuza, adică de a nu contribui la propria sa învinuire.

6.6. Drepturile și obligațiile avocatului părților

Așa cum am arătat, părțile au dreptul de a fi asistate în cursul urmăririi penale de un avocat, ba mai mult, fiind cazuri în care asistența juridică este obligatorie. Avocatul are dreptul de a fi încunoștințat cu privire la actele de urmărire penală ce se efectuează, de a participa la acestea și la audierea tuturor persoanelor și de a consulta dosarul de urmărire penală.

7. Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală

Pe parcursul prezentului material, am vorbit despre faptul că organele de poliție și procurorii sunt cei ce soluționează plângerile penale pe care le formulăm, efectuând activitatea de cercetare penală în vederea identificării, prinderii și pedepsirii celor vinovați.

Însă, ce facem când organele de urmărire penală, în activitatea pe care o desfășoară și pe care am analizat-o mai sus, încalcă prin actele pe care le fac, drepturile despre care am vorbit în secțiunea anterioară?

Legea a lămurit și acest aspect, în sensul că prin dispozițiile codului de procedură penală s-a stabilit expres dreptul oricărei persoane de a face plângere împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală, dacă prin acestea s-a adus o vătămare intereselor sale legitime.

Astfel, persoanele interesate care sunt vătămate cu privire la un drept sau interes legitim, pot formula plângere împotriva actelor și măsurilor organelor de cercetare penală (polițiștilor), împotriva actelor procurorului, dar și împotriva soluțiilor date de acesta prin care s-a dispus neurmărirea penală sau netrimiterea în judecată.

Atunci când cel vinovat de vătămarea drepturilor este polițistul, persoana prejudiciată formulează plângere pe care o adreseză procurorului care supraveghează urmărirea penală, plângerea putând fi depusă fie direct la procuror, fie la polițist.

În acest din urmă caz, polițistul este obligat ca în termen de 48 de ore de la primirea ei să o înainteze procurorului împreună cu explicațiile sale, atunci când acestea sunt necesare.

Procurorul soluționează plângerea printr-un act denumit ordonanță.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



El este obligat să rezolve plângerea în termen de cel mult 20 de zile de la primire și să comunice de îndată persoanei care a făcut plângerea un exemplar al ordonanței.

Plângerea împotriva măsurilor luate sau a actelor efectuate de procuror ori efectuate pe baza dispozițiilor date de acesta se rezolvă, după caz, de prim-procurorul parchetului, de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel, de procurorul șef de secție al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

În cazul când măsurile și actele sunt ale prim-procurorului, ale procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel, ale procurorului șef de secție al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ori au fost luate sau efectuate pe baza dispozițiilor date de către aceștia, plângerea se rezolvă de procurorul ierarhic superior.

Dacă plângerea este întemeiată și persoana care a formulat-o a fost într-adevăr vătămată printr-un act de urmărire penală, plângerea va fi admisă, iar odată cu această soluție, procurorul care a soluționat-o poate să dispună înlăturarea actelor efectuate sau revocarea măsurilor dispuse cu încălcarea drepturilor persoanei în cauză.



UNIUNEA EUROPEANĂ



BIBLIOGRAFIE

- 1. www.portal.just.ro**
- 2. www.mh.politiaromana.ro**
- 3. Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor**
- 4. Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară**
- 5. Codul de procedură penală din 2010**
- 6. Codul penal din 2009**
- 7. Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public**
- 8. Legea nr. 92/1992 pentru organizarea judecătorească**
- 9. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române**
- 10. Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului**