

Cuprins

Scurtă prezentare a Școlii Naționale de Grefieri.....	3
<i>Principalele tipuri de activități desfășurate de către Școala Națională de Grefieri.....</i>	<i>8</i>
A. Departamentul de formare profesională inițială.....	8
1. Prezentare sintetică a activității Departamentului de formare profesională inițială în anul 2016.....	9
1.1. Concursul de admitere din anul 2016	9
1.2. Formarea inițială pentru promoția 2016: iunie – decembrie 2016.....	10
1.3. Examenul de absolvire. Repartiția	10
2. Cursanți școlarizați – grefieri recrutați prin Școala Națională de Grefieri	12
3. Planul de învățământ.....	15
4. Activități extracurriculare și alte activități ale departamentului	25
5. Formatori	26
6. Grefieri arhivari și registratori	27
7. Evaluarea activității de formare inițială.....	28
7.1. Evaluarea externă.....	28
7.2. Evaluarea activității din perspectiva indicatorilor de performanță.	33
8. Resurse. Cheltuieli	34
B. Departamentul de formare profesională continuă	35
1. Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate	36
1.1. Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate în centrele de formare	36
1.2. Formarea profesională continuă la sediile instanțelor și parchetelor.....	42
1.3. Formarea profesională continuă în cadrul învățământului la distanță (eLearning).....	45
1.4. Formarea personalului auxiliar de specialitate recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor	46
2. Domenii prioritare de formare.....	46

3. Concluzii privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2016	50
4. Materiale didactice	53
5. Colaborarea cu Institutul Național al Magistraturii și cu alte instituții	53
6. Resurse	54
6.1. Resurse umane	54
6.2. Resurse materiale	55
7. Analiza chestionarelor completate de cursanți și de formatorii colaboratori	55
8. Analiza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor	58
9. Analiza indicatorilor de performanță	62
C. Activitatea departamentului de formare a formatorilor.....	63
1. Consolidarea și evaluarea rețelei de formatori a SNG.....	63
2. Asigurarea calității personalului de instruire al SNG prin programe de formare a formatorilor	66
3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu	67
D. Departamentul relații internaționale.....	69
E. Departamentul economico – financiar și administrativ	79
F. Echipa SNG în anul 2016	87
1. Personalul SNG	87
2. Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Greferi	90

RAPORT DE ACTIVITATE AL ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFIERI PENTRU ANUL 2016

Scurtă prezentare a Școlii Naționale de Grefieri

Prin H.G. nr. 423/1999, modificată ulterior prin H.G. nr. 985/2000, a fost înființat Centrul de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate, aflat în subordinea Ministerului Justiției. Din ianuarie 2005 instituția a trecut în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, modificându-și denumirea în Școala Națională de Grefieri.

În prezent, activitatea Școlii este reglementată, în principal, prin dispozițiile capitolului III din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Școala Națională de Grefieri este o instituție publică, finanțată de la bugetul de stat (bugetul Școlii se evidențiază distinct în bugetul anual al CSM), cu personalitate juridică, aflată în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, care realizează formarea inițială și formarea continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, în condițiile legii. Școala nu face parte din sistemul național de învățământ și educație și nu este supusă dispozițiilor legale în vigoare cu privire la acreditarea instituțiilor de învățământ și recunoașterea diplomelor. O altă componentă importantă a activității Școlii Naționale de Grefieri o reprezintă cea de formare a formatorilor.

Școala Națională de Grefieri este condusă de un consiliu de conducere, format din 9 membri¹, conducerea curentă fiind asigurată de către director, doi directori adjuncți (unul responsabil cu formarea inițială, iar celălalt cu formarea continuă) și un director economic.

În anul 2016, a fost reînvestit în funcție, pentru un mandat de 3 ani, directorul adjunct responsabil cu formarea inițială – doamna judecător Cristina Cucu (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 292/24.03.2016), iar începând cu 1 iulie 2016, a fost numit un nou director economic al Școlii, respectiv doamna Stana Capătă.

*

Din punct de vedere organizatoric, Școala Națională de Grefieri cuprinde un departament de formare profesională inițială, un departament de formare profesională continuă, un departament de formare a formatorilor, departamentul de relații internaționale și departamentul economico-financiar și administrativ. Acest din urmă departament este structurat la rândul său într-un compartiment financiar-contabil, un compartiment achiziții, biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională și un compartiment de secretariat, protocol și administrativ.

În statul de personal al Școlii sunt prevăzute 50 de posturi, cuprinzând personal de instruire (magistrați, grefieri), funcționari publici și personal contractual.

În ceea ce privește personalul de instruire, 18 posturi sunt destinate magistraților, judecători sau procurori, inclusiv trei posturi de conducere, în anul 2016 fiind finanțate 16 dintre aceste posturi. Din totalul acestora, la finalul anului 2016, erau ocupate cele 3 posturi de conducere și 11 posturi de execuție de către magistrați detașați în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, în condițiile legii.

Un număr de 9 posturi sunt alocate personalului de instruire - grefieri, dintre care la finalul anului 2016 erau finanțate 8 posturi și ocupate prin numire 7 dintre acestea, iar un post de personal de instruire - grefier a fost ocupat începând cu 1 ianuarie 2017.

În ceea ce privește posturile de funcționar public și personal contractual, din cele 23 de astfel de posturi erau ocupate 19 posturi la sfârșitul anului 2016, iar pentru

¹ Un judecător și un procuror desemnați de Consiliul Superior al Magistraturii, 2 reprezentanți aleși din cadrul personalului de instruire al Școlii, directorul Institutului Național al Magistraturii, un reprezentant al Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii (conform Regulamentului de organizare și funcționare a CSM, acesta este șeful biroului formare profesională), 2 reprezentanți ai cursanților, unul dintre cursanți cu studii superioare și unul dintre cursanți cu studii medii, aleși pe durata cursurilor (actualmente, dat fiind că SNG nu a mai scos la concurs locuri pentru cursanți cu studii medii, este vorba de un reprezentant al grupelor pentru parchete, respectiv pentru instanțe), directorul Școlii Naționale de Grefieri.

cele 4 posturi de personal contractual vacante a fost aprobată la sfârșitul anului 2016 declanșarea unei proceduri de recrutare.

Activitatea Școlii Naționale de Grefieri s-a desfășurat în București, în același sediu cu Institutul Național al Magistraturii, precum și la Bârlad, în Centrul de perfecționare pe care Școala îl are în administrare. Activitatea de formare profesională continuă s-a desfășurat la Bârlad, Giroc, Cheia și Sovata .

Spațiul din București a fost folosit pentru desfășurarea cursurilor de formare profesională inițială, activitatea de formare inițială derulându-se în 7 săli pe care Școala le deține în clădirea din Regina Elisabeta (dintre care 4 laboratoare de informatică, două săli de seminar și una de curs).

*

Realizarea atribuțiilor instituționale ale Școlii Naționale de Grefieri privind pregătirea profesională a viitorilor grefieri la standarde de calitate, a reprezentat, și în anul 2016, una dintre principalele priorități ale SNG, mai ales în contextul necesității creșterii calității și a multiplicării acțiunilor de formare, ca urmare a intrării în vigoare a noilor Coduri.

Tocmai de aceea, creșterea calității acțiunilor de formare a fost inclusă în cadrul obiectivelor generale ale **Strategiei Școlii Naționale de Grefieri (2013-2016)**, document strategic aprobat în cursul anului 2013, prin Hotărârea Consiliului de conducere al SNG nr. 50/26.11.2013 și Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 26/16.01.2014.

Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2013-2016) și Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei Școlii Naționale de Grefieri au reprezentat documentele strategice de referință pentru stabilirea direcțiilor de dezvoltare ale Școlii și în anul 2016.

Obiectivele generale ale Strategiei vizează:

1. *creșterea calității acțiunilor de formare;*
2. *consolidarea reputației SNG în plan intern și internațional, ca principal recrutator al grefierilor și furnizor de formare profesională unitară a personalului auxiliar din sistemul judiciar;*
3. *consolidarea și dezvoltarea capacității organizatorice și instituționale a Școlii Naționale de Grefieri.*

În realizarea obiectivului general referitor la creșterea calității acțiunilor de formare au fost prevăzute, ca principale obiective specifice: adaptarea și modernizarea planului de învățământ, a programului de formare continuă pentru a corespunde cerințelor actuale ale sistemului judiciar, în special în domeniul noilor

Coduri; asigurarea unei formări unitare; accentuarea caracterului practic al formării inițiale și continue, inclusiv în cadrul învățământului la distanță (eLearning și bLearning); perfecționarea metodelor de formare; evaluarea și consolidarea rețelei de formatori; asigurarea calității personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, prin programe de formare a formatorilor; dezvoltarea colaborării cu instituții de formare sau alte instituții din sistemul judiciar; continuarea dezvoltării componentei internaționale a activității de formare inițială și continuă.

Principalele obiective specifice prevăzute pentru realizarea obiectivului general referitor la consolidarea reputației SNG în plan intern și internațional, ca principal recrutator al grefierilor și furnizor de formare profesională unitară a personalului auxiliar din sistemul judiciar au drept scop creșterea rolului Școlii Naționale de Grefieri în recrutarea și formarea inițială a viitorilor grefieri, întărirea rolului SNG în formarea grefierilor și personalului de specialitate din sistemul judiciar, precum și consolidarea reputației SNG pe plan european și internațional prin intermediul programelor cu finanțare externă și a programelor de cooperare bilaterală.

Ca un demers distinct și cu caracter de noutate în scopul întăririi rolului Școlii Naționale de Grefieri în formarea grefierilor și a personalului de specialitate din sistemul judiciar este de menționat și implicarea Școlii în promovarea și formarea unor comportamente deontologice ale personalului auxiliar din instanțe și parchete, în acord cu obiectivul general vizând întărirea integrității în sistemul judiciar prevăzut în *Strategia națională anticorupție*, aprobată prin H.G. nr. 215/2012, precum și în *Strategia de întărire a integrității în justiție 2011-2016*, aprobată de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii la data de 22.11.2011.

În anul 2016, Școala a continuat demersul său inițiat în anul 2015 și concretizat prin elaborarea materialului conținând *jurisprudența disciplinară relevantă a instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate*, material care a fost publicat pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri și comunicat instanțelor și parchetelor pentru a fi valorificat în cadrul orelor de formare profesională organizate în cadrul fiecărei instanțe și al fiecărui parchet în condițiile art. 32 din Legea nr. 567/2004. Astfel, în cadrul Școlii s-a continuat centralizarea și sintetizarea deciziilor de sancționare disciplinară aplicate personalului auxiliar de specialitate, comunicate de către instanțe și parchete.

Deciziile de sancționare sintetizate au fost comunicate Consiliului Superior al Magistraturii în vederea publicării acestora pe site-ul <http://integritate.ifep.ro> (secțiunea *Jurisprudență*), până la sfârșitul anului 2016 fiind publicate peste 125 de astfel de decizii. De asemenea, având în vedere rolul preventiv al diseminării unor fapte de natură penală săvârșite de către personalul auxiliar din instanțe și parchete, pe același site au fost publicate, în sinteză, 14 hotărâri de aplicare a unor sancțiuni penale pentru această categorie de personal.

În ceea ce privește realizarea obiectivului general referitor la *consolidarea și dezvoltarea capacității organizatorice și instituționale a Școlii Naționale de Grefieri*, obiectivele specifice prevăzute în Strategie vizează atât dezvoltarea infrastructurii Școlii Naționale de Grefieri, cât și consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al Școlii.

În anul 2016, în scopul dezvoltării și consolidării capacității organizatorice și instituționale, au fost formulate și propuneri de revizuire și optimizare a cadrului normativ în care se desfășoară activitatea Școlii.

Astfel, în contextul dezbaterilor din anul 2016 referitoare la modificarea legilor justiției, Școala Națională de Grefieri a reiterat Consiliului Superior al Magistraturii unele propuneri de modificare sau completare a Legii nr. 567/2004, apreciate ca fiind esențiale pentru dezvoltarea activității Școlii Naționale de Grefieri. Propunerile au fost analizate în ședințele din datele de 19 septembrie 2016 și 18 octombrie 2016 de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, care a hotărât sesizarea ministrului justiției cu propuneri de modificare și completare a Legii nr. 567/2004, dintre care menționăm: *înlăturarea limitării organizării, anuale, a unui singur concurs de admitere la Școala Națională de Grefieri*, cu consecința posibilității organizării a două concursuri de admitere la SNG pe an, pentru grefierii cu studii superioare juridice (art. 6 alin. 1 din lege); *salarizarea la plata cu ora a personalului de instruire, colaboratori externi ai Școlii Naționale de Grefieri*, care desfășoară activități didactice în cadrul formării inițiale, formării continue sau în cadrul formării formatorilor (art. 19 alin. 2 din lege); *reglementarea activității de formare a formatorilor* organizată de Școală și posibilitatea suportării din bugetul Școlii Naționale de Grefieri a cheltuielilor de cazare și masă și pentru personalul de instruire (recrutat inclusiv din rândul judecătorilor, procurorilor sau altor specialiști) care participă la activități de formare a formatorilor (art. 11 alin. (1), art. 32¹ alin. (1), (4) și (6) din lege).

De asemenea, în cei aproape 5 ani de aplicare a *Statutului personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 380A/2011, cu modificările și completările aduse prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 891/2011 și Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1109/2012, au fost constatate lacune ale actualului cadru normativ sau necesități de modificare a reglementărilor existente, date fiind, pe de o parte, dificultățile întâmpinate în procedurile de recrutare și evaluare a formatorilor derulate în perioada 2011-2016, iar, pe de altă parte, nevoia de reglementare a unor situații nou apărute sau nereglementate privind statutul formatorului. Ca urmare, în anul 2016, prin Hotărârea nr. 1388/14.11.2016 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, a fost aprobat *noul Statut al personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, prin care a fost modernizat cadrul normativ secundar referitor la recrutarea, evaluarea, suspendarea și încetarea din funcție, precum și atribuțiile, drepturile și îndatoririle personalului de instruire.

*

Principalele tipuri de activități desfășurate de către Școala Națională de Grefieri

A. Departamentul de formare profesională inițială

În contextul modificărilor legislative de amploare pentru sistemul judiciar aduse prin noile Coduri, prin rolul său în pregătirea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea în vederea creșterii calității actului de justiție, Școala Națională de Grefieri își aduce un aport relevant la înfăptuirea reformei sistemului judiciar, al revalorizării și restructurării profesiei de grefier.

În acest sens, Școlii Naționale de Grefieri îi revine misiunea de a contribui efectiv la asigurarea unei formări inițiale eficiente și performante a personalului auxiliar de specialitate care își desfășoară activitatea în instanțele judecătorești și parchete. Activitatea de formare inițială se desfășoară avându-se în vedere legislația în vigoare, care a suferit modificări de amploare, cu impact direct asupra sistemului judiciar, cu accent pe activitatea ce urmează să fie realizată de grefierii cu studii superioare juridice din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, potrivit specializării promoțiilor de cursanți.

În acord cu obiectivele reformei sistemului judiciar românesc, formarea profesională inițială organizată de Școala Națională de Grefieri în temeiul Legii nr. 567/2004 în anul 2016 a continuat să aibă în vedere *exclusiv pregătirea grefierilor cu studii superioare juridice*, activitatea de formare inițială a Școlii răspunzând necesității ocupării posturilor vacante de grefieri cu studii superioare juridice cu personal calificat.

Departamentul de formare profesională inițială îndeplinește următoarele **activități principale:**

- organizează, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, *concursul de admitere* la Școală;
- organizează și realizează *formarea profesională inițială* a grefierilor conform planului de învățământ;
- coordonează organizarea și realizarea *stagiului de formare a grefierilor arhivari și a grefierilor registratori*.

Vom prezenta în cele ce urmează *principalele repere* în activitatea Departamentului de formare profesională inițială al Școlii Naționale de Grefieri în anul 2016.

1. Prezentare sintetică a activității Departamentului de formare profesională inițială în anul 2016

În acest an s-a realizat formarea inițială pentru promoția 2016 (6 iunie – 6 decembrie 2016), ceea ce a presupus organizarea concursului de admitere, desfășurarea activității de formare inițială și organizarea examenului de absolvire.

1.1. Concursul de admitere din anul 2016

În perioada 22 februarie – 3 iunie 2016 s-a desfășurat concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, la susținerea probelor scrise din data de 24 aprilie 2016 fiind prezenți 1.186 candidați, pentru un număr de 130 posturi, *concurența* fiind astfel de peste 9 candidați pe loc.

La concursul de admitere din anul 2015, s-au prezentat 1.315 candidați, pentru un număr de 63 posturi, ceea ce reprezintă o concurență de 20,8 candidați pe loc. La concursul de admitere la SNG din luna mai 2014 au fost prezenți 1.176 candidați, pentru un număr de 140 locuri (ceea ce reprezintă o concurență de 8,4 candidați/loc), iar la concursul de admitere precedent (din data de 1 septembrie 2013)

au fost prezenți la susținerea probelor scrise un număr de 1.374 candidați, pentru 120 locuri (ceea ce reprezintă o concurență de 11,45 candidați/loc).

Putem aprecia că, prin numărul mare de candidați și concurența ridicată, concursul în sine confirmă calitatea activității de formare inițială a viitorilor grefieri în cadrul Școlii.

Numărul mare de candidați la concursul de admitere determină dificultăți de organizare, generate de numărul mare de teze scrise (pentru fiecare candidat sunt 3 teze scrise, corespunzător fiecărei probe scrise de concurs). Astfel, la concursul din 24 aprilie 2016, a trebuit gestionat un număr de $1.186 \times 3 = 3.558$ teze scrise, cu tot ceea ce presupune aceasta, precum: asigurarea securității lucrărilor, distribuirea lor pentru corectare și recorectare, introducerea notelor în aplicație, calculul mediilor și întocmirea listelor cu rezultate parțiale și definitive etc.

1.2. Formarea inițială pentru promoția 2016: iunie – decembrie 2016

În perioada 6 iunie – 6 decembrie 2016 s-au desfășurat cursurile de formare inițială pentru promoția 2016.

Pentru anul școlar 2016, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, prin Hotărârea nr. 660 din 7 iunie 2016, a validat rezultatele concursului de admitere și a suplimentat cu 1 post numărul de locuri scoase la concurs, fiind astfel admiși un număr de **131 cursanți** (30 grefieri pentru parchete și 101 grefieri pentru instanțe). Cursanții, în funcție de media obținută la concursul de admitere, au optat pentru una din cele două specializări, respectiv, grefieri de instanțe sau grefieri de parchete, în limita numărului de locuri scoase la concurs. Ulterior, pe parcursul anului școlar, 3 cursanți au formulat cereri de retragere, astfel că în anul școlar 2016 au absolvit cursurile Școlii un număr de **128 cursanți**, din care **99 cursanți – specializarea grefieri pentru instanțe și 29 cursanți – specializarea grefieri pentru parchete**.

Formarea inițială s-a desfășurat diferențiat, în funcție de specializarea cursanților, pentru instanțe, respectiv pentru parchete, după cum se va detalia în cele ce vor urma.

1.3. Examenul de absolvire. Repartiția

În perioada 21 noiembrie – 6 decembrie 2016 s-au desfășurat examenele de absolvire a cursanților Școlii Naționale de Grefieri, promoția 2016, conform dispozițiilor art. 32 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii*

Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. 32 alin. (2) și art. 33 alin. (1) și (3) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Naționale de Grefieri*, departamentul a formulat propuneri nominale privind comisiile pentru examenul de absolvire (comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor), care au fost aprobate de Consiliul de Conducere al Școlii (hotărârea nr. 47/2016) și de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii (hotărârea nr. 1228/2016); comisiile au fost constituite exclusiv din personal de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, din cadrul Departamentului de profesională inițială, pentru fiecare disciplină de examen, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Prin Hotărârea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri nr. 36 din data de 24.06.2016 au fost **aprobat disciplinele** la care s-a susținut examenul de absolvire pentru promoția 2016, în funcție de specializarea cursanților, respectiv:

Grefieri pentru instanțe

1. PROCEDURĂ CIVILĂ – JUDECATA ÎN PROCESUL CIVIL
2. PROCEDURĂ PENALĂ – JUDECATA ÎN PROCESUL PENAL
3. TEHNOREDACTARE (dactilografie - pondere 40 % și informatică aplicată - pondere 60%)

Grefieri pentru parchete

1. URMĂRIRE PENALĂ
2. REGISTRATURĂ , GREFĂ ȘI ARHIVĂ
3. TEHNOREDACTARE (dactilografie - pondere 40 % și informatică aplicată - pondere 60%).

Mediile de absolvire pentru promoția 2016 au fost mari, respectiv: la instanțe între 9.9327 și 7.5830, iar la parchete între 9.9535 și 9.4710.

La data de 6 decembrie 2016, absolvenții au fost **repartizați** pe posturi de grefieri cu studii superioare juridice în instanțe și parchete din întreaga țară, posturi ce au fost aprobate prin hotărârile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1463/22.11.2016 și nr. 1534/29.11.2016. Menționăm că din cei 128 absolvenți, 1 cursant - specializarea grefieri pentru parchete, a refuzat repartizarea, urmare a promovării concursului de admitere la Institutul Național al Magistraturii.

2. Cursanți școlarizați – grefieri recrutați prin Școala Națională de Grefieri

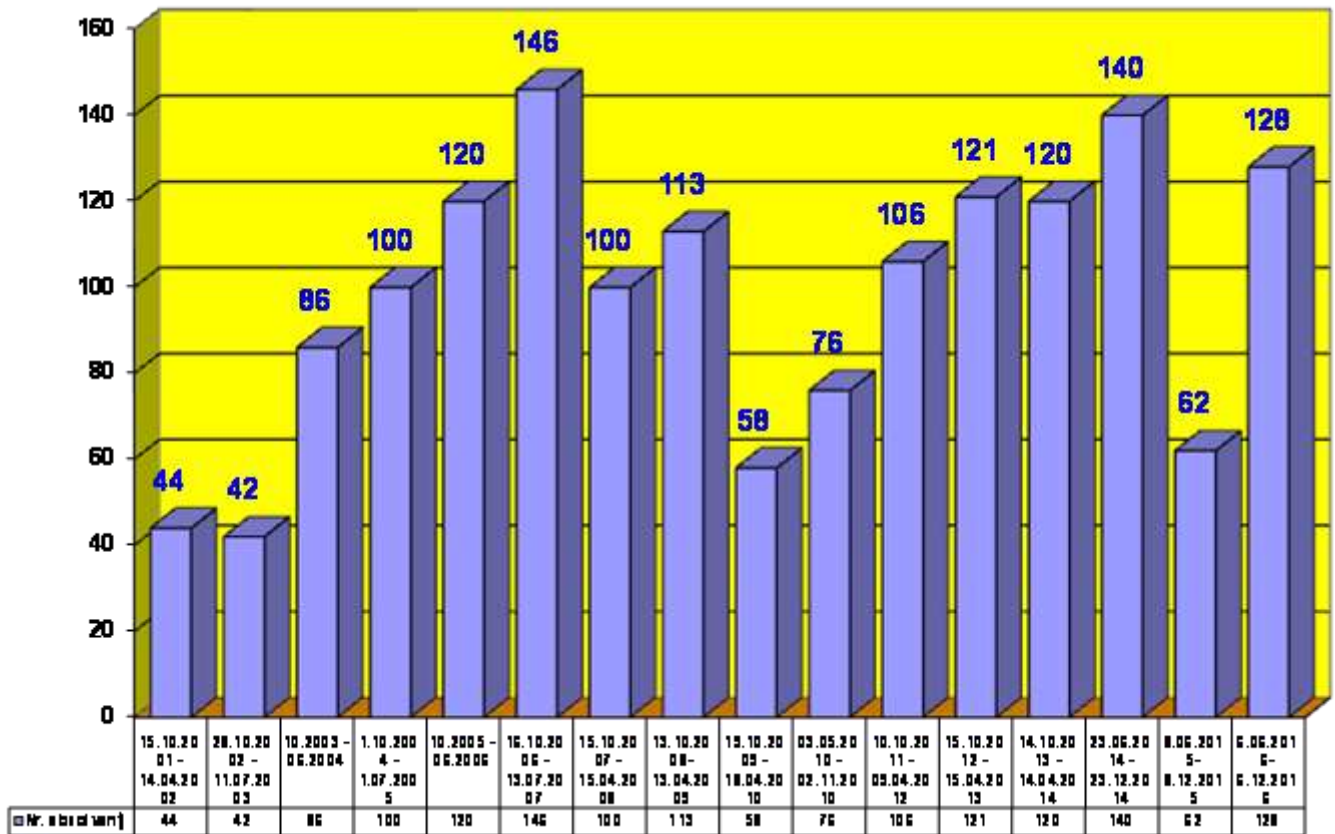
Numărul de locuri scoase la concurs pentru formarea inițială a grefierilor prin Școala Națională de Grefieri, felul studiilor și specializarea cursanților se stabilesc anual, prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

Față de anul școlar 2011-2012, când au fost aprobate 106 locuri (din care 75 grefieri pentru instanțe și 31 grefieri pentru parchete), pentru promoția 2012-2013 a fost aprobat un număr de 121 locuri (din care 91 grefieri pentru instanțe și 30 grefieri pentru parchete), pentru promoția 2013-2014 a fost aprobate un număr de 120 locuri (din care 90 grefieri pentru instanțe și 30 grefieri pentru parchete), iar pentru promoția 2014 au fost aprobate 140 de locuri (din care 90 grefieri pentru instanțe și 50 grefieri pentru parchete).

O scădere a numărului de grefieri care să beneficieze de formare inițială în cadrul Școlii Naționale de Grefieri a existat în anul 2015, când pentru anul școlar 2015 a fost aprobat inițial un număr de doar 63 locuri, ulterior fiind validați 64 cursanți, dintre care au absolvit 62 de grefieri.

În anul școlar 2016, după cum am arătat anterior, a fost aprobat un număr de 131 posturi, dintre care au absolvit un număr de 128 grefieri. Se observă, așadar, pentru acest an școlar, o creștere a numărului de grefieri care să beneficieze de formare inițială în cadrul SNG, măsură necesară pentru asigurarea nevoilor sistemului judiciar actual, în special din perspectiva implementării noilor Coduri, în acord cu obiectivele reformei sistemului judiciar românesc.

Evoluția numărului de grefieri recrutați în sistem prin SNG/absolvenți SNG, pe promoție, pentru perioada 2001 – 2016, este evidențiată în graficul următor:



În ceea ce privește *recrutarea* grefierilor, Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice instituie *regula* recrutării prin Școala Națională de Grefieri (art. 5²), iar prin art. 36 permite o *recrutare directă*³, prin concursuri pentru ocuparea posturilor vacante, organizate de curțile de apel, parchetele de pe lângă curțile de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Direcția Națională Anticorupție, în cazul în care activitatea instanțelor sau parchetelor nu se poate desfășura în condiții normale din cauza numărului mare de posturi vacante.

² ”Art. 5. - Recrutarea grefierilor se face, de regulă, prin Școala Națională de Grefieri”.

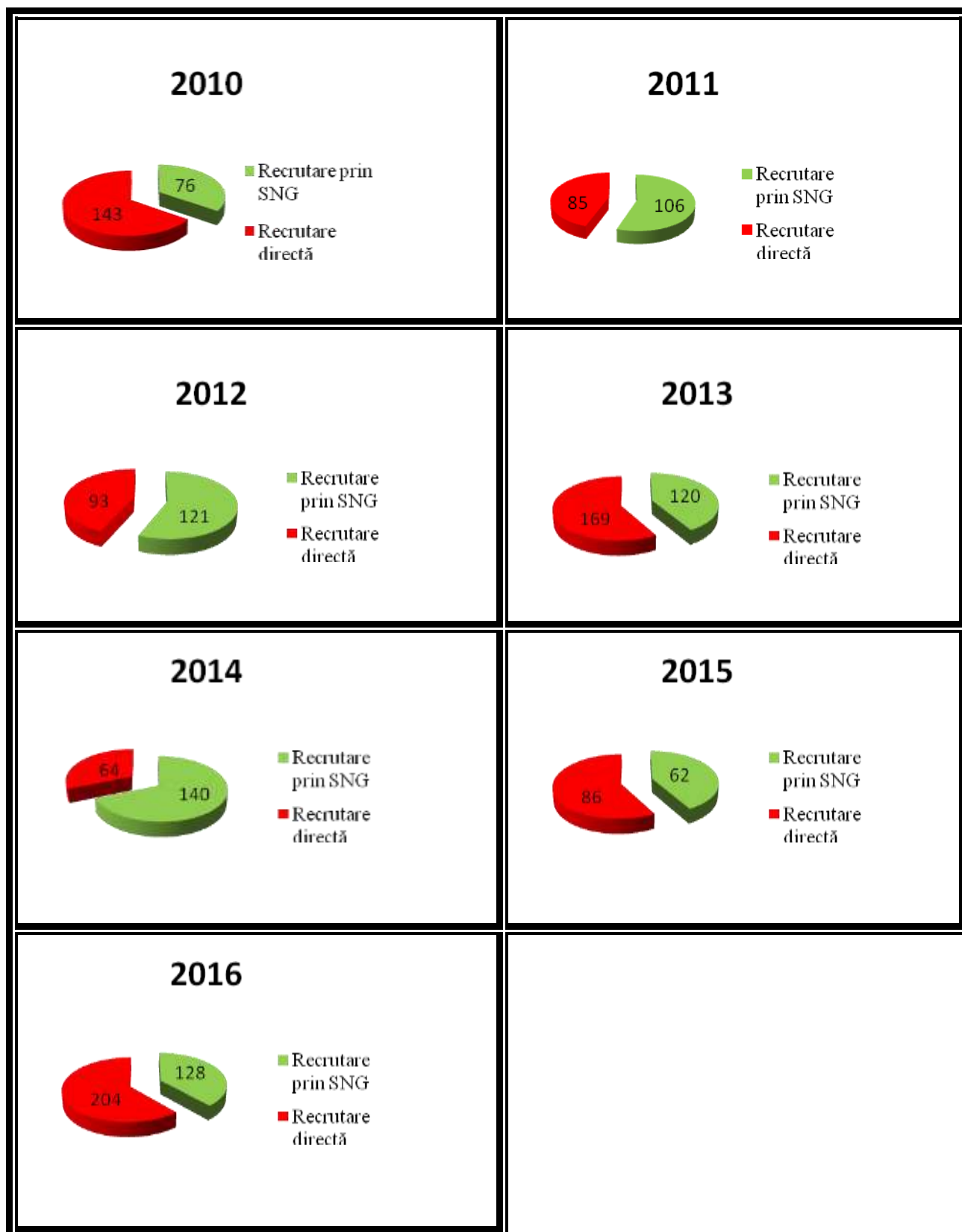
³ ”Art. 36. - (1) În cazul în care activitatea instanțelor sau parchetelor nu se poate desfășura în condiții normale din cauza numărului mare de posturi vacante, recrutarea grefierilor se poate realiza prin concurs pentru ocuparea posturilor vacante. Concursul se desfășoară la nivelul curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel, Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Direcția Națională Anticorupție, potrivit regulamentului aprobat de Consiliul Superior al Magistraturii.”.

Prezentăm în cele ce urmează, *comparativ, situația recrutării grefierilor prin concurs direct, respectiv prin SNG*, pentru perioada 2010 – 2016.

Menționăm că, referitor la numărul grefierilor recrutați direct, datele sunt cele comunicate de Departamentul de formare continuă, rezultând din numărul grefierilor debutanți care au fost formați de către acest departament. Ca atare, poate exista o marjă de apreciere, determinată, pe de o parte, de împrejurarea că este posibil să nu fi fost comunicată Școlii angajarea tuturor grefierilor debutanți recrutați prin concurs direct în vederea formării lor, iar, pe de altă parte, de existența unor situații particulare (precum concedii de creștere copil) care au împiedicat urmarea cursurilor de formare continuă. Numărul grefierilor debutanți care au urmat cursul de formare continuă reprezintă însă numărul minim de grefieri recrutați direct în sistem⁴.

An	RECRUTARE DIRECTĂ	Procent din total recrutări în sistem	RECRUTARE prin SNG	Procent din total recrutări în sistem
2010	143 grefieri (143 grefieri instanțe + 0 grefieri parchete)	65,3%	76 grefieri (61 grefieri instanțe și 15 grefieri parchete)	34,7%
2011	85 (grefieri instanțe + 0 grefieri parchete)	44,5%	106 grefieri (75 grefieri instanțe și 31 grefieri parchete)	55,5%
2012	93 (70 grefieri instanțe + 23 grefieri parchete)	43,5%	121 grefieri (91 grefieri instanțe și 30 grefieri parchete)	56,5 %
2013	169 grefieri (153 grefieri instanțe +16 grefieri parchete)	58,5%	120 grefieri (90 grefieri instanțe + 30 grefieri parchete)	41,5%
2014	64 grefieri instanțe	31,4%	140 grefieri (90 grefieri instanțe + 50 grefieri parchete)	68,6%
2015	86 grefieri instanțe	58,1%	62 grefieri (52 grefieri instanțe + 10 grefieri parchete)	41,9%
2016	204 grefieri (148 grefieri instanțe + 56 grefieri parchete)	61,5%	128 grefieri (99 grefieri instanțe + 29 grefieri parchete)	38,5%

⁴ Potrivit art. 42 din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, Departamentul de formare profesională continuă organizează și realizează formarea personalului recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.



3. Planul de învățământ

Potrivit dispozițiilor art. 16, 17 și 19 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, Departamentul de formare inițială

organizează și realizează formarea profesională inițială a grefierilor conform planului de învățământ. Acesta se întocmește anual de către directorul adjunct coordonator al departamentului, avându-se în vedere propunerile formatorilor, ale cursanților și ale personalului din instanțe și parchete. De asemenea, directorul adjunct propune și structura anului școlar. Documentele menționate se aprobă de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de Conducere al Școlii.

La elaborarea acestor documente, în contextul determinat de durata redusă de școlarizare de 6 luni, au fost luate în considerare propunerile avansate de formatori privind îmbunătățirea activității de formare inițială, aprecierile cursanților promoțiilor anterioare privind evaluarea activității Școlii Naționale de Grefieri, nevoile de formare inițială a viitorilor grefieri din instanțe și parchete, desprinse inclusiv din evaluările și propunerile personalului din instanțe și parchete, avându-se în vedere și intrarea în vigoare a noilor Coduri.

Pentru anul școlar 2016, planul de învățământ a fost aprobat în mod distinct pentru grefierii de instanțe, respectiv grefierii de parchete, după cum urmează:

Grefieri pentru instanțe:

Nr. crt.	Disciplina	Nr. ore	Forma de desfășurare	Evaluare
1.	Procedură civilă			
1.1.	Judecata în procesul civil	102 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2.	Executare silită	10 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
2.	Procedură penală			
2.1.	Urmărirea penală	8 ore fizice *	Conferință	-
2.2.	Judecata în procesul penal	102 ore fizice *	Seminar	Evaluare continuă
2.3.	Executarea hotărârilor penale	12 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
3.	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)	84 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
4	Dactilografie	68 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
5.	Managementul activității grefierului	28 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
6.	Deontologie	12 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă

7.	Abilități non juridice	6 ore fizice	Seminar	-
8.	Cooperare judiciară internațională în materie civilă și penală	22 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
		Cooperare judiciară internațională în materie civilă – 12 ore fizice; Cooperare judiciară internațională în materie penală – 10 ore fizice		
9.	Drepturile omului în procesul civil și penal	6 ore fizice	Conferință	-
10.	Dreptul Uniunii Europene	6 ore fizice	Conferință	-
11	Conferințe pe domenii actuale de interes	18 ore fizice	Conferință	-
		Cariere de grefier -2 ore fizice Limba română – 4 ore fizice Comunicare și relații publice – 2 ore fizice Informații clasificate – 2 ore fizice Expertize criminalistice – 4 ore fizice Insolvența persoanei fizice – 4 ore fizice		
12	Stagiu practic	160 ore fizice	activitate specifică în instanțe	Evaluare continuă
13	Limbă străină (engleză) - facultativ	16 ore	Seminar; eLearning	-

*În numărul de ore menționat se includ și orele (4 ore fizice) din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână a anului școlar.

Grefieri pentru parchete :

Nr. crt.	Disciplina	Nr. total ore	Forma de desfășurare	Evaluare
1.	Procedură penală			
1.1.	Urmărirea penală	76 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2.	Judecata în procesul penal	24 ore fizice *	Seminar	Evaluare continuă
2.	Registratură, grefă și arhivă	76 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă

3.	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS, statistică)	80 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
4.	Dactilografie	68 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
5.	Managementul activității grefierului	20 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
6.	Deontologie	12 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
7.	Abilități non juridice	6 ore	Seminar	-
8.	Cooperare judiciară internațională în materie penală	10 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
9.	Informații clasificate	12 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
10.	Procedură civilă	12 ore fizice *	Seminar	Evaluare finală
11.	Drepturile omului în procesul civil și penal	6 ore fizice	Conferință	-
12.	Dreptul Uniunii Europene	6 ore fizice	Conferință	-
13.	Conferințe pe domenii actuale de interes	12 ore fizice	Conferință	-
		Cariera de grefier -2 ore fizice Limba română – 4 ore fizice Comunicare și relații publice – 2 ore fizice Expertize criminalistice – 4 ore fizice		
14.	Stagiu practic	160 ore fizice	activitate specifică în parchete	Evaluare continuă
15.	Limbă străină (engleză) – facultativ	16 ore	Seminar; eLearning	-

*În numărul de ore menționat se includ și orele (4 ore fizice) din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână a anului școlar.

Elaborarea curriculei de formare inițială a urmărit aprofundarea cunoștințelor de bază și formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete. Planul de învățământ a fost conceput în mod distinct, în funcție de specializarea grefierilor (pentru instanțe, respectiv parchete), la stabilirea disciplinelor și a numărului de ore alocat acestora fiind avute în vedere și importante modificări legislative adoptate prin noile Coduri, prin raportare însă și la durata redusă de școlarizare (6 luni, din care aproximativ 17 săptămâni efective de școală).

Școala a păstrat și dezvoltat experiența didactică dobândită împreună cu formatorii Școlii, punând în mod deosebit accentul pe *caracterul practic al activității de învățământ*. Cursurile s-au concretizat în dezbateri și aplicații practice, apte să acopere palierele activității grefierilor din instanțele judecătorești și parchete și s-a urmărit dobândirea de către cursanți a deprinderilor profesionale întemeiate pe solide cunoștințe juridice la un standard ridicat, deschiderea și responsabilizarea lor pentru noi atribuții, fără a fi neglijate nici aspectele legate de deontologie sau dobândirea unor abilități non juridice.

Stagiul practic, efectuat în cadrul judecătoriilor și parchetelor de pe lângă judecătoriile din București, sub coordonarea și supravegherea îndrumătorilor de stagiu, s-a desfășurat potrivit unui program stabilit și comunicat instanțelor judecătorești și parchetelor. Atât în instanțe cât și la parchete, cursanților li s-a oferit posibilitatea să cunoască activitatea compartimentelor instanțelor judecătorești, respectiv, parchetelor, atribuțiile specifice grefierilor și chiar să lucreze efectiv, îndeplinind toate sarcinile ce le revin în exercitarea acestei profesii.

Activitatea de formare inițială a viitorilor grefieri în cadrul Școlii are *două componente principale*:

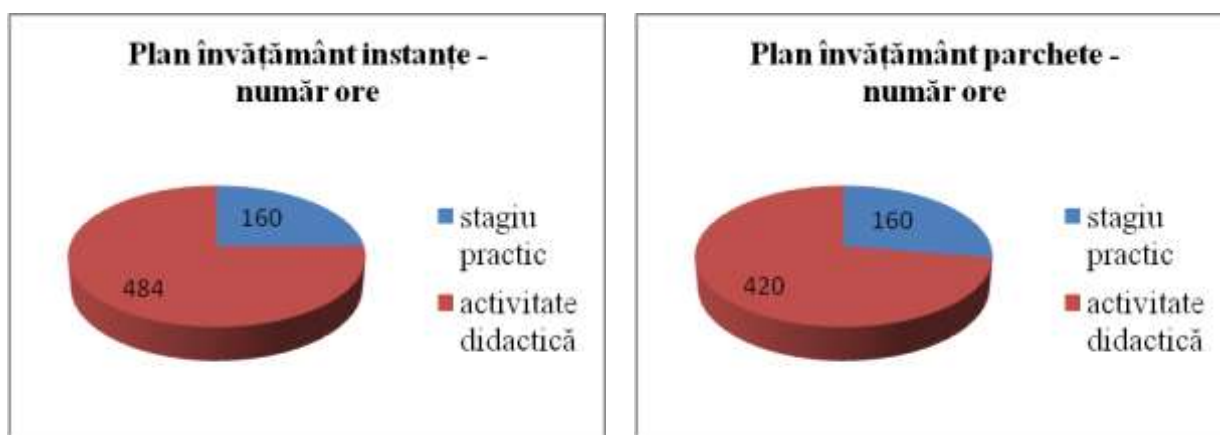
- *activitatea didactică efectivă în cadrul Școlii*
și
- *stagiul practic în instanțe și parchete*,
la care se adaugă
 - *activitățile extracurriculare.*

Durata de școlarizare, potrivit art. 21 din Legea nr. 567/2004, pentru grefierii cu studii superioare juridice, este de 6 luni.

În perioada de școlarizare, pregătirea inițială a viitorilor grefieri din promoția 2016 a fost compusă din:

- activitatea didactică efectivă în cadrul școlii - aproximativ 17 săptămâni
 - totalizând un număr de 484 ore pentru grefierii pentru instanțe și, respectiv, un număr de 420 ore pentru grefierii pentru parchete și
- stagiul practic - 4 săptămâni – totalizând un număr de 160 ore, atât pentru grefieri instanțe, cât și pentru grefieri parchete.

Alocarea orelor între activitatea didactică propriu – zisă și stagiul practic este reprezentată astfel:



Urmărind formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete, s-a alocat stagiului practic un număr de ore pe cât posibil de mare în condițiile duratei reduse de școlarizare.

În condițiile în care perioada de școlarizare cuprinde și întreaga vacanță judecătorească, au existat unele dificultăți în organizarea activității școlare în această perioadă (exemplificativ, menționăm disponibilitatea mai redusă a formatorilor de susținere a seminarelor determinată de concediile de odihnă), inclusiv în ceea ce privește stagiul practic (precum numărul redus al ședințelor de judecată, lipsa de spațiu, a accesului în sălile de judecată și la computere), condiții în care stagiul practic a fost organizat în două etape (a doua etapă în perioada septembrie - octombrie 2016).

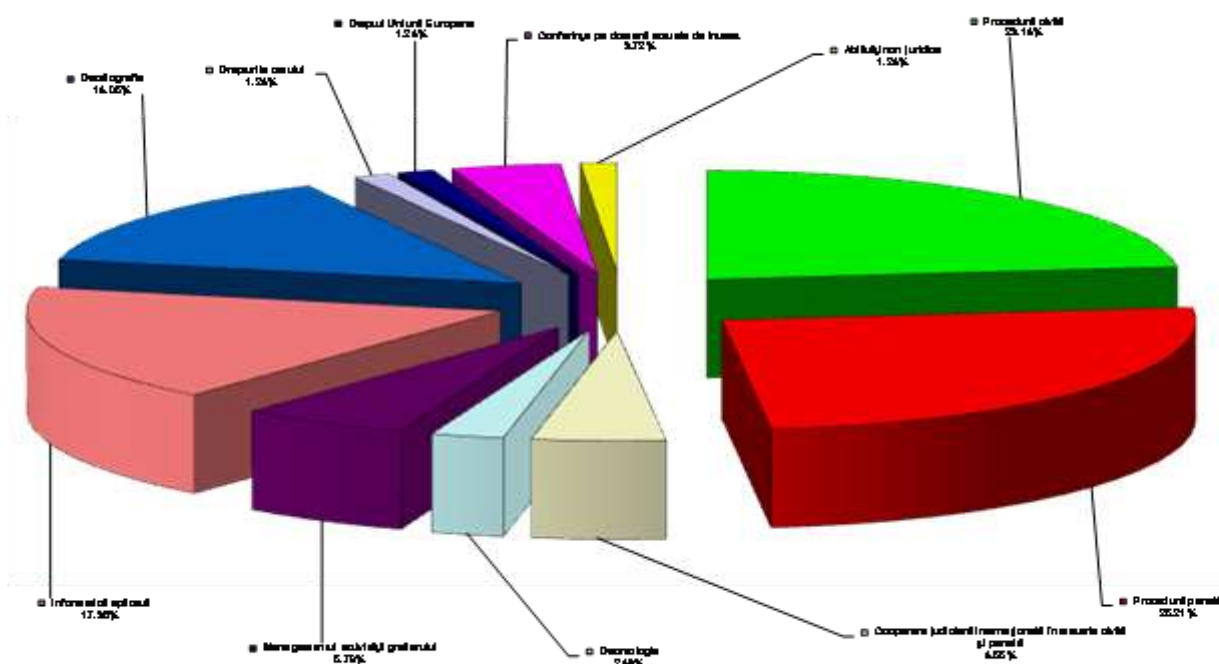
Măsura împărțirii perioadei de practică în două etape și-a dovedit în anii școlari anteriori eficiența scontată, modalitatea de organizare a stagiului practic suplinind o parte din insuficiența duratei/perioadei calendaristice de practică în sine și, totodată, asigurând mai buna fixare a noțiunilor teoretice deja predate și

dobândirea deprinderilor profesionale, prin alternarea perioadelor de pregătire practică cu cele de pregătire teoretică aplicată.

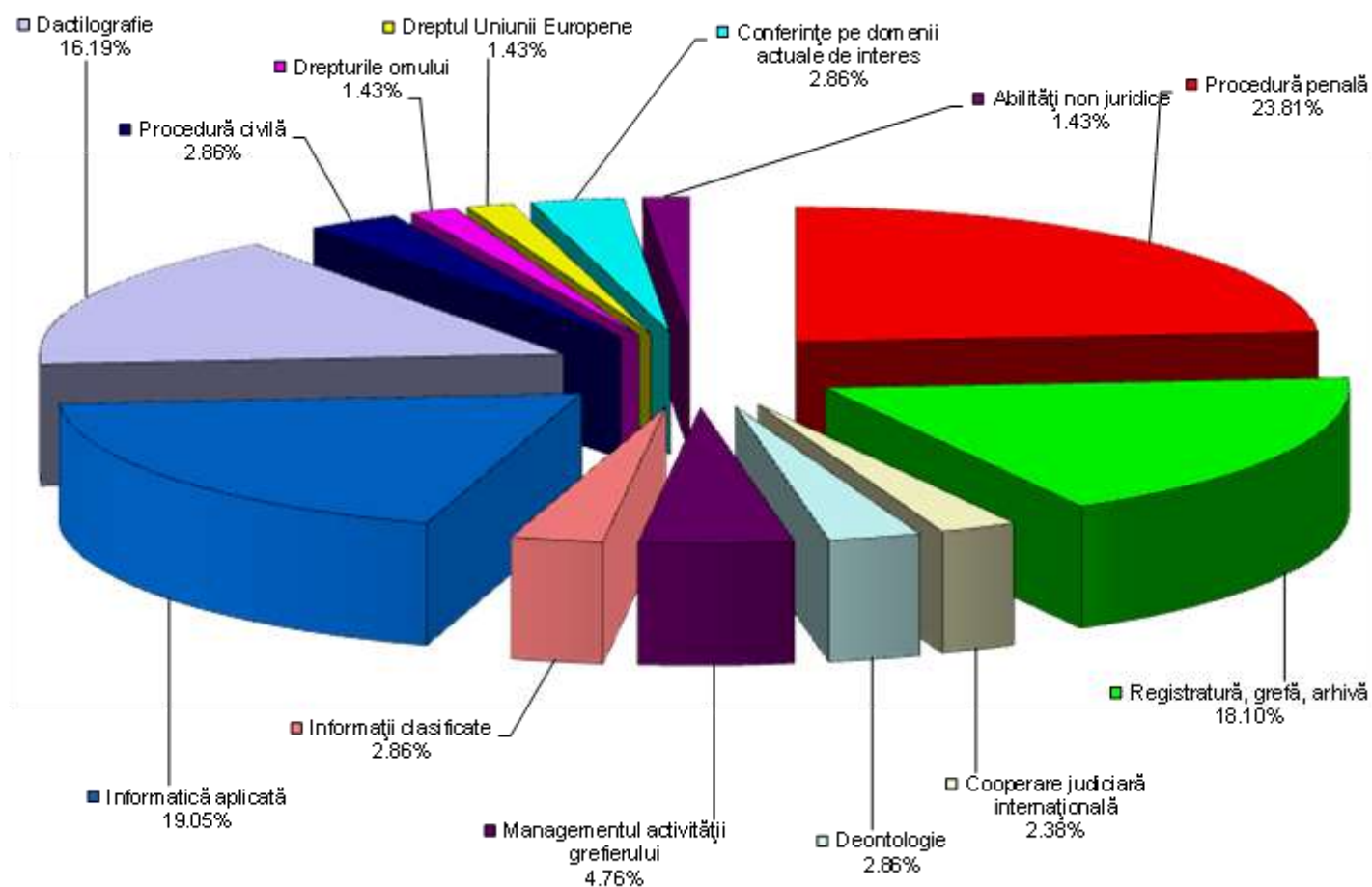
În ceea ce privește *activitatea didactică* propriu – zisă în Școală, *planul de învățământ* a avut drept fundament o **modularizare a activităților de formare inițială, pe discipline și etapizat în timp**. Astfel, disciplinele fundamentale, cărora le sunt alocate cele mai multe ore, au fost studiate în întreaga perioadă de școlarizare. După însușirea unor noțiuni de bază de procedură civilă sau penală, pot fi mai ușor asimilate, în a doua parte a anului școlar, alte materii specializate, cu conținut aplicat (precum executări civile sau executări penale). Alte discipline din programa de învățământ trebuie studiate în module, pentru a permite, în cadrul unui număr de ore limitat, însușirea cunoștințelor fundamentale specifice formării inițiale.

Pondere discipline (în funcție de numărul de ore alocate) potrivit planului de învățământ este exprimată grafic astfel:

Pondere discipline în planul de învățământ pentru anul școlar 2016 Grefieri pentru instanțe



**Pondere discipline
în planul de învățământ pentru anul școlar 2016
Grefieri pentru parchete**



Din cele anterior expuse, rezultă următoarele:

➤ Ponderea cea mai mare, în mod firesc, o au *disciplinele juridice fundamentale: Procedură civilă și Procedură penală* – pentru grefierii pentru instanțe, respectiv *Urmărire penală și Registratură, grefă și arhivă*, în cazul grefierilor pentru parchete, având în vedere nevoia de formare a viitorilor grefieri în acest sens, inclusiv din prisma intrării în vigoare a noilor coduri.

Desfășurarea întregii activități de formare inițială s-a realizat *în raport de noile coduri de procedură și a legislației conexe*. Formarea în domeniul noilor coduri, inclusiv a personalului auxiliar din instanțe și parchete, este un obiectiv strategic pentru întreg sistemul judiciar, iar continuarea formării în acest domeniu de către Școală reprezintă un obiectiv prioritar.

În planul de învățământ au fost astfel incluse seminare de formare profesională inițială privind procesul civil, pentru grefierii pentru instanțe, care au totalizat un număr de 112 ore, respectiv: judecata în procesul civil – 102 ore; executare silită – 10 ore. În materie penală, pentru grefierii pentru instanțe au fost alocate un număr total de 122 ore (Urmărire penală – 8 ore; Judecata în procesul penal – 102 ore; Executarea hotărârilor penale - 12 ore), iar pentru grefierii pentru parchete au fost alocate 100 de ore (Urmărire penală – 76 ore și Judecata în procesul penal - 24 ore).

În procesul de formare a viitorilor grefieri în cadrul Școlii, activitatea de formare inițială are un puternic *caracter practic*, orientat spre dezvoltarea abilităților apte să ajute viitorul grefier să aplice în practică cunoștințele teoretice. Se urmărește ca activitatea de formare să nu se limiteze doar la prezentarea, strict teoretică, a principalelor instituții din cadrul diverselor discipline, ci analiza să fie efectuată prin prisma activității practice, iar cursanții să își însușească modul în care vor trebui să întocmească actele de procedură și să își perfecționeze abilitățile și deprinderile specifice.

De asemenea, activitatea de formare vizează și coordonarea între disciplinele juridice (procedură civilă, procedură penală) și cele tehnice (operarea în sistemul ECRIS, dactilografie), în cadrul fiecărei discipline urmărindu-se accentuarea și a componentei tehnice. Astfel, predarea instituțiilor juridice a fost dublată de o pregătire practică aplicată, aptă să ajute viitorii grefieri în îndeplinirea atribuțiilor care le vor reveni în instanțe și parchete.

➤ Un rol semnificativ îl au disciplinele tehnice: *informatică aplicată și dactilografie*, indispensabile în activitatea unui grefier.

Activităților tehnice aplicate (*Informatică aplicată – Windows, Word, ECRIS - și Dactilografie*) le sunt alocate un număr cât mai mare de ore posibil, necesar pentru însușirea unor deprinderi practice care impun exercițiu. Insistarea pe partea de aplicație informatică s-a dovedit utilă și permite o asimilare mai rapidă a deprinderilor de operare pe computer, a tehnicilor de tehnoredactare a actelor juridice și a utilizării programului ECRIS.

Disciplina *Dactilografie* are ca obiectiv principal însușirea de către cursanți a tehnicii de dactilografie rapidă, folosind așa-numita metodă „oarbă”, adică scrierea cu zece degete, fără privirea claviaturii⁵.

Referitor la disciplina *Informatică aplicată*, numărul de ore stabilit pentru promoția 2016 a fost de 80 ore – grupe parchete, respectiv 84 ore pentru grupele de instanță, în creștere față de numărul de ore alocate în anii școlari anteriori (72 ore, respectiv 68 ore).

Apreciem că este necesară alocarea unui număr cât mai mare de ore pentru această disciplină în planul de învățământ. Astfel, modificările legislative intervenite presupun sarcini și competențe sporite, în special pentru grefierii din instanțe, inclusiv din perspectiva utilizării programului ECRIS. În același sens, și chestionarele de evaluare a activității de formare inițială completate de foști cursanți și conducerea instanțelor și parchetelor relevă nevoia actuală de pregătire în acest domeniu.

Menționăm în acest sens că, deși în planul de învățământ pentru anul 2016 a fost prevăzut pentru grefierii de instanțe un număr de 84 de ore, s-au efectuat în plus ore suplimentare, fără plată, ceea ce nu ar fi fost posibil fără personalul propriu detașat și suportul colaboratorilor externi în acest sens.

➤ Un loc important îl are și disciplina *Managementul activității grefierului*, pentru a permite inclusiv studiul modificărilor aduse, urmare a noilor coduri, în legislația subsecventă relevantă în procesul de formare a grefierilor (precum regulamentul de ordine interioară al instanțelor). Formarea în acest domeniu se impune deoarece viitorii grefieri nu au experiență practică, astfel că este

⁵ Metoda „oarbă” este o metodă modernă și eficace, întrucât reduce mișcările inutile, iar repartizarea precisă a unui număr de taste pentru fiecare deget permite o scriere rapidă, reduce oboseala intelectuală și sporește concentrarea asupra conținutului textului, evitându-se în felul acesta diferitele greșeli de scriere. Învățarea temeinică a acestei metode presupune însă muncă asiduă, multe și repetate exerciții pentru a se crea deprinderi și apoi reflexe care să aibă ca punct final o scriere corectă și rapidă, ceea ce implică asigurarea accesului cursanților la computere și, implicit, a existenței unui număr adecvat de computere.

foarte necesară o disciplină dedicată formării eminentemente practice, cu accent pe atribuțiile concrete care revin grefierului în îndeplinirea activităților sale. Această disciplină este o disciplină transversală, reunind aspecte care țin de procedura civilă/penală, de atribuțiile grefierilor reglementate prin regulamente de ordine interioară sau de operarea în registre/aplicația ECRIS pentru a prezenta, într-o ordine logică și cronologică, activitățile concrete ale grefierilor.

➤ Activitatea de formare practică a cursanților a vizat și componenta non juridică, în cadrul disciplinelor *Deontologie* și *Abilități non juridice*, accentul fiind pus pe comunicarea internă - comportamentul profesional în cadrul echipei magistrat – grefier și cea externă – în raporturile grefierilor cu ceilalți participanți la actul de justiție. Numărul de ore ce a putut fi alocat față de durata redusă de școlarizare a fost însă unul minimal, destinat a permite însușirea cunoștințelor de bază.

➤ În contextul modificărilor legislative în materie de procedură civilă și penală, care impun alocarea celui mai mare număr de ore, inclusiv din perspectiva operării în aplicația ECRIS, durata redusă de școlarizare impune menținerea reducerii numărului de ore la alte discipline, precum ”Dreptul Uniunii Europene” și ”Drepturile omului”.

În final, trebuie precizat că planul de învățământ a fost astfel conceput încât să permită întocmirea unui orar care să faciliteze concentrarea atenției cursanților pe un anumit domeniu de formare și asigurarea unui interval de timp adecvat pregătirii individuale.

4. Activități extracurriculare și alte activități ale departamentului

În anul 2016, Departamentul de formare profesională inițială a organizat pentru cursanții acestei promoții o serie de *activități extracurriculare*, precum:

➤ În vederea realizării unei formări integrate a cursanților, care să asigure o viziune de ansamblu asupra întregului sistem judiciar, au fost organizate mai multe *vizite de studiu*, în anul 2016, la Curtea Constituțională a României și Institutul Național de Expertize Criminalistice.

➤ Participarea unor cursanți SNG la prelegerea *Evoluții recente în jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene*, organizată de Institutul Național

al Magistraturii, în București, susținută de președintele Curții de Justiție a Uniunii Europene, domnul judecător Koen Lenaerts.

➤ La disciplina *Limba română*, pe lângă conferința prevăzută în planul de învățământ, pentru cursanții promoției 2016 a fost organizată, în cadrul activităților extracurriculare, derularea unui curs de eLearning intitulat *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii*.

➤ Institutul Național al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri au organizat în cadrul componentei de formare profesională inițială exerciții practice comune pentru auditorii de justiție și cursanții SNG, în care au fost implicați toți cei 142 auditori de justiție și 101 cursanți SNG (grefieri pentru instanțe). Secvențele procesuale simulate s-au desfășurat în două etape: prima în perioada 18-21 iulie 2016, concretizată în activități de formare specifice etapei scrise a procesului civil (regularizarea cererii de chemare în judecată); a doua etapă a avut loc în perioada 10-20.10.2016 și a vizat simularea unei ședințe de judecată, la primul termen de judecată acordat în cauză.

➤ Departamentul de formare profesională a realizat și toate *activitățile administrative* pe care le-au implicat activitățile de formare inițială și examenele de absolvire sau concursul de admitere (Școala nu are experți sau personal asimilat, toate activitățile fiind realizate de către directorul adjunct și formatorii detașați). Exemplificativ, menționăm că, în anul 2016, personalul din cadrul departamentului: - a răspuns la un număr de aproximativ 80 solicitări de informații privind activitatea de formare inițială; - a realizat activitatea de arhivare a documentelor; - a întocmit proceduri operaționale/documente în cadrul sistemului de control intern managerial; - a realizat operațiuni de coordonare/implementare a proiectului *Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale*, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014; - a participat la coordonarea/elaborarea referatelor de practică neunitară; - a participat la întocmirea materialului *Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești*, postat în portalul eMap; - a participat la activități privind recrutarea, formarea și evaluarea formatorilor ș.a.

5. Formatori

Activitatea de formare inițială este desfășurată de către două categorii de formatori: personalul de instruire propriu (personal cu normă întreagă, detașat în

cadrul Școlii) și personalul de instruire colaborator (colaboratori externi, în regim de plată cu ora).

Rolul formatorilor colaboratori externi este deosebit de important, deoarece aceștia sunt practicieni, judecători, procurori și grefieri în funcție, a căror experiență practică și acces facil la dosare și alte materiale didactice dau procesului de formare un caracter aplicat și conectat la necesitățile concrete și actuale de formare ale cursanților.

În același timp, pentru caracterul unitar al procesului de formare este esențial ca la nivelul central al Școlii să existe un nucleu de formatori cu normă întreagă. Astfel, personalul detașat în cadrul Școlii elaborează planuri de seminar, suporturi de curs, materiale didactice etc. și participă efectiv la susținerea seminarelor, asigurând în acest fel o pregătire și evaluare unitară a tuturor cursanților.

Pentru avantajele complementare aduse de cele două categorii de formatori, și în anul școlar 2016 corpul de formatori a fost constituit potrivit acestui sistem mixt de formatori (colaboratori și personal propriu cu normă întreagă).

Plata formatorilor colaboratori a fost făcută în conformitate cu dispozițiile legale existente. Formatorii care desfășoară activitate profesională în alte instanțe din țară nu beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, activitatea domniilor lor fiind din acest punct de vedere benevolă.

În ceea ce privește personalul de instruire propriu, în anul 2016 departamentul de formare profesională inițială, în afară de directorul adjunct coordonator, a avut finanțate și ocupate un număr de 5 posturi, din care 2 judecători, 1 procuror și 2 grefieri.

6. Grefieri arhivari și registratori

Departamentul de formare profesională inițială realizează și *formarea inițială a grefierilor arhivari și grefierilor registratori*, prevăzută de art. 10 coroborat cu art. 28 din Legea nr. 567/2004. Această formă de pregătire inițială se desfășoară în temeiul programului de stagiul adoptat de Școală și aprobat de către Consiliul Superior al Magistraturii (prin Hotărârea Plenului nr. 647/2010), în funcție de concursurile de ocupare a respectivelor posturi, organizate de curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea.

Stagiul de formare inițială a grefierilor arhivari și grefierilor registratori se desfășoară sub coordonarea unui îndrumător de stagiul, numit de către președintele instanței sau procurorul general (prim-procuror) al parchetului, dintre

judecători/procurori sau dintre grefierii cu studii superioare juridice, precum și a unui reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri.

Stagiul se desfășoară în cadrul compartimentelor de arhivă și registratură ale instanțelor sau parchetelor în care stagiarii sunt încadrați ca grefieri arhivari și grefieri registratori, cu excepția primei săptămâni, în care aceștia trebuie să treacă prin toate celelalte compartimente ale instanței sau parchetului, potrivit unui program stabilit la început, pentru cunoașterea circuitului dosarelor și a activității instanței sau parchetului în ansamblul său.

În timpul derulării acestui stagiului, stagiarul are obligația de a întocmi un raport de stagiul cuprinzând descrierea activității desfășurate, iar în anexe, copii de pe lucrări realizate de el în timpul stagiului și de a susține 4 probe de verificare a cunoștințelor teoretice și practice, cuprinzând teme și aplicații din domeniile: procedură civilă (exclusiv pentru instanțe), procedură penală – test de cunoștințe; organizare judiciară, deontologie și comunicare – test de cunoștințe; întocmire de documente specifice activității, gestionarea și arhivarea acestora – probă practică; utilizarea sistemelor informatice în activitatea specifică – probă practică.

La terminarea stagiului, fiecare stagiari susține raportul de stagiul în cadrul unui *intervi*u realizat de îndrumătorul de stagiul împreună, atunci când este posibil, cu un reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri.

Evaluarea stagiului se face prin notă, reprezentând media dintre notele obținute la cele 4 testări/probe practice (pentru care se calculează o primă medie, valorând 50% din nota finală) și nota obținută la interviul final, în care se susține raportul de stagiul (50%). După terminarea stagiului, Școala Națională de Grefieri eliberează o *adeverință* care atestă efectuarea acestuia.

În anul 2016 a fost realizat stagiul de specializare pentru un număr de 38 grefieri arhivari și registratori: 33 grefieri arhivari/registratori pentru instanțe și 5 grefieri arhivari pentru parchete.

7. Evaluarea activității de formare inițială

7.1. Evaluarea externă

În scopul îmbunătățirii standardelor de calitate în domeniul formării inițiale a viitorilor grefieri, Școala Națională de Grefieri manifestă o preocupare constantă pentru dezvoltarea și perfecționarea programelor de formare inițială, precum și pentru adaptarea lor permanentă la necesitățile concrete de formare rezultate din activitatea curentă desfășurată în cadrul instanțelor și parchetelor. Aceasta presupune

evaluarea activităților de formare profesională inițială realizate de către Școala Națională de Grefieri, precum și identificarea de noi soluții în scopul optimizării organizării și desfășurării activităților de formare inițială.

Separat de analiza și evaluarea formării inițiale care se realizează la nivel intern, în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, o importantă analiză și evaluare a activităților de formare profesională inițială, precum și identificarea necesităților viitoare de formare profesională, sub aspectul formării inițiale, este necesar a fi realizată prin prisma beneficiarilor activităților de formare inițială.

În acest sens menționăm că, pentru fiecare promoție de cursanți, la finalul perioadei de școlarizare, *cursanții* completează chestionare de analiză atât a formării inițiale, cât și a planului de învățământ.

De asemenea, la un interval de aproximativ un an de la absolvire, sunt înaintate *conducerii instanțelor și parchetelor*, precum și *foștilor absolvenți* chestionare de analiză atât a formării inițiale a absolvenților repartizați, cât și a planului de învățământ (analiza nevoii de formare)

Astfel, cu referire la anul 2016, s-a realizat evaluarea formării inițiale după cum urmează:

➤ *de către cursanții promoției 2016*

Din analiza chestionarelor de evaluare completate de cursanții *promoției 2016*, rezultă următoarea **apreciere a formării inițiale:**

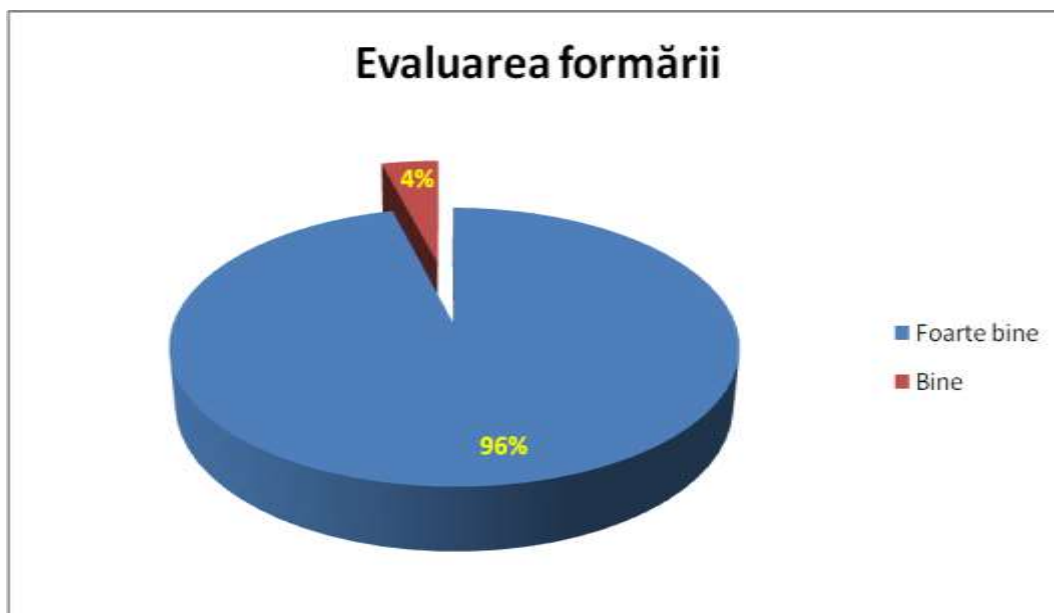
Foarte bună	35 respondenți (21 instanțe și 14 parchete)	81,4 %
Bună	8 respondenți (5 instanțe și 3 parchete)	18,6 %
Nesatisfăcătoare	0 respondenți	0,00 %

Cursanților li s-a solicitat, dacă răspunsul este “bine” sau „nesatisfăcător”, să își argumenteze punctul de vedere, explicațiile date nefiind însă de natură a releva o problemă concretă în ceea ce privește activitatea de formare. S-a menționat existența unui volum mare de informații, comasat într-un timp relativ scurt, însă programele analitice se raportează la un minim necesar de instituții juridice din diverse materii pe care grefierul trebuie să le cunoască pentru a-și putea desfășura în condiții optime activitatea.

- de către foștii absolvenți ai promoției 2015 (8 iunie – 8 decembrie 2015)⁶.

Foștii absolvenți ai promoției 2015 – grefieri instanțe au apreciat formarea inițială de care au beneficiat astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
24	1	0

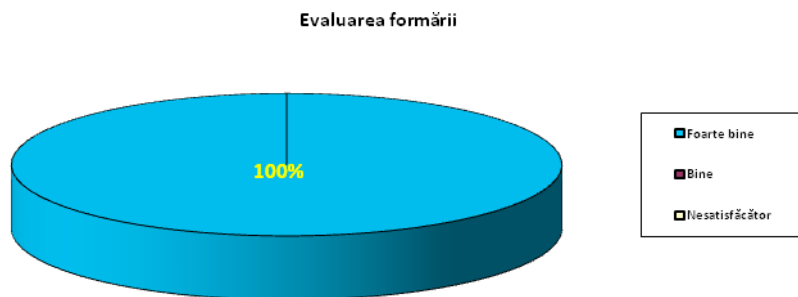


În ceea ce privește foștii absolvenți ai promoției 2015 – grefieri parchete, răspunsurile acestora se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
8	0	0

⁶ În anul școlar 2015 au absolvit un număr de 62 cursanți, din care 52 pentru instanțe și 10 pentru parchete.

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:



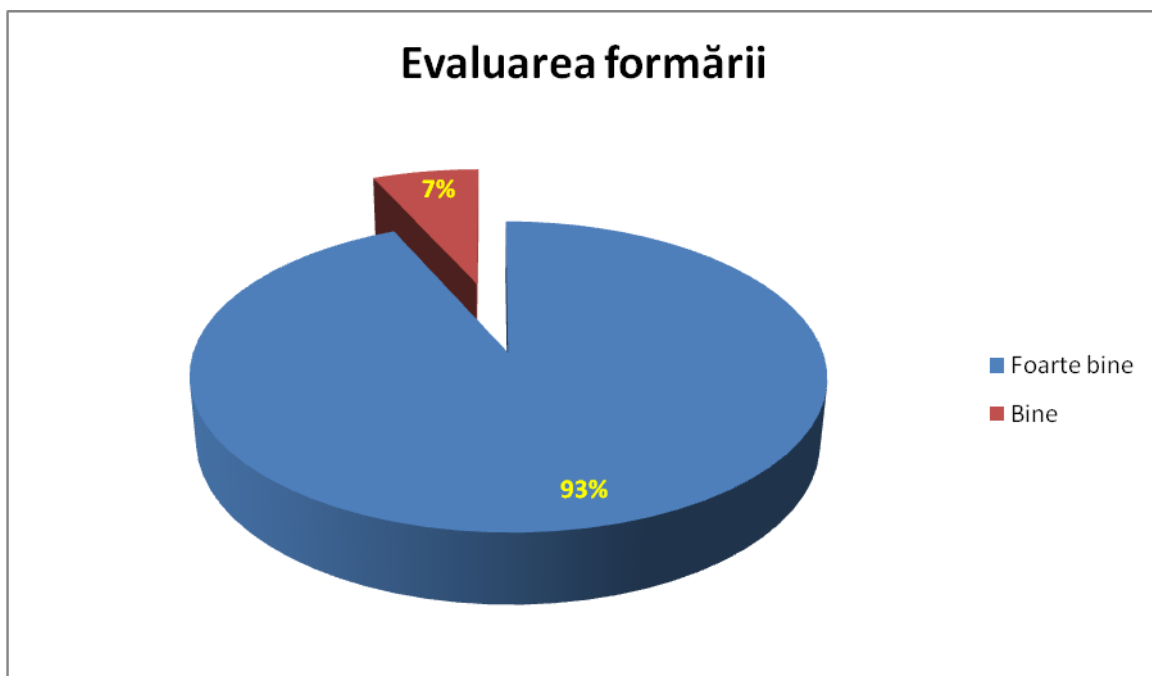
- de către *conducerea instanțelor și parchetelor* privind formarea de care a beneficiat promoția 2015 (8 iunie – 8 decembrie 2015).

Conducerea instanțelor la care au fost repartizați absolvenții Școlii promoția 2015 a fost rugată să aprecieze formarea inițială de care au beneficiat aceștia în cadrul Școlii. Au fost 15 respondenți, provenind de la o curte de apel (un răspuns), de la un tribunal (un răspuns) și de la 13 judecătoria, iar răspunsurile primite se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
14	1	0

A fost acordat un singur calificativ „bine”, cu următoarea argumentație: „Pregătirea teoretică este asigurată la un nivel foarte ridicat, însă se impune programarea mai multor activități practice pentru ca absolvenții să deprindă, în mod concret, activitățile ce trebuie desfășurate în instanță”.

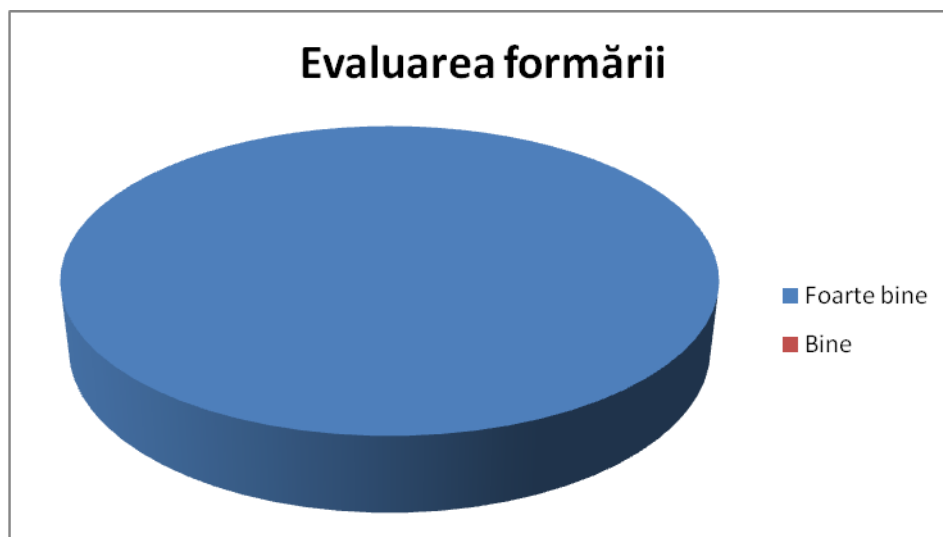
Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate grafic astfel:



Conducerea parchetelor la care au fost repartizați absolvenții SNG – parchete din promoția 2015 a apreciat formarea inițială de care au beneficiat în cadrul Școlii absolvenții SNG ca fiind ”foarte bine”, iar răspunsurile primite (6 respondenți, provenind de la 6 parchete de pe lângă judecătorii) se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
6	0	0

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:



7.2. Evaluarea activității din perspectiva indicatorilor de performanță.

Evaluând activitatea de formare inițială a grefierilor cu studii superioare juridice desfășurată de Școală în anul 2016, respectiv:

- rezultatele concursului de admitere din data de 24 aprilie 2016 organizat de Școala Națională de Grefieri sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii pentru anul școlar 2016

și

- anul școlar încheiat, promoția 2016 (6 iunie – 6 decembrie 2016), an școlar măsurabil,

din perspectiva indicatorilor de performanță, se constată următoarele:

Nr . cr t.	Denumirea indicatorului	Metoda de calcul	Valoar ea țintă	Perioa da de monito rizare	Observaț ii	Procent realizare
1	% candidați admiși la Școala Națională de	nr. candidați admiși/nr.	90%	anual	pentru concursu l de	$131/131*100=$ 100%

	Grefieri	locuri scoase la concurs *100			admitere	
2	% absolvenți	nr. absolvenți/ nr. cursanți *100	90%	anual	prin raportare la anul școlar	$128/131*100=$ 97,71% pentru anul școlar 2016. În acest an școlar au absolvit doar 128 cursanți din cei 131, nu urmare a nepromovării de către 3 cursanți, ci deoarece aceștia s-au retras pe parcursul anului școlar.
3	% ore de formare inițială	nr. ore stabilite prin planul de învățământ /nr. ore efectuate *100	100%	anual	prin raportare la anul școlar	An școlar 2016 – număr ore obligatorii: - Grefieri pt. instanțe: $644/644*100=$ 100% - Grefieri pt. parchete: $580/580*100=$ 100%

8. Resurse. Cheltuieli

În ceea ce privește *cheltuielile* aferente cursanților Școlii, menționăm că aceștia au beneficiat de indemnizația de cursant prevăzută de lege, care are natura

unui drept salarial, presupunând plata taxelor și contribuțiilor suportate de angajator. Cazarea cursanților nu a putut fi asigurată din lipsa infrastructurii necesare. Din punct de vedere al cheltuielilor de școlarizare, pentru promoția 2016 costul mediu pe cursant a fost de 12.789,73 lei (pentru promoția 2014 costul mediu pe cursant a fost de 12.726,12 lei, iar pentru promoția 2015 costul mediu pe cursant a fost de 12.455,72 lei).

Referitor la *resurse*, o pregătire optimă a cursanților implică și necesitatea unui spațiu adecvat, atât ca suprafață cât și ca dotări. Școala deține 7 săli, din care 4 organizate ca și laboratoare, iar una este alocată conferințelor cu număr redus de participanți. Deoarece în anul 2016 s-a realizat formarea inițială pentru un număr mare de cursanți (inițial 131), care au fost repartizați în 8 grupe (6 grupe pentru instanțe) și 2 grupe pentru parchete, având în vedere numărul insuficient de săli/laboratoare de care dispune Școala, a fost necesară realizarea activității de formare în două schimburi, activitatea didactică desfășurându-se astfel în Școală, în marea majoritate, în intervalul 8.00-20.00.

Referitor la resursele logistice și IT, menționăm că majoritatea mijloacelor tehnice folosite în acest scop au fost achiziționate în cadrul programelor internaționale de care Școala Națională de Grefieri a beneficiat, doar întreținerea și consumabilele fiind suportate de la bugetul de stat. Mai arătăm că, având în vedere specificul activității grefierului, este necesară dotarea tuturor laboratoarelor cu computere care să permită operarea potrivit ultimei variante de Word, Office ș.a. operaționale în instanțe și parchete.

*

B. Departamentul de formare profesională continuă

În conformitate cu dispozițiile art. 40 din Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007 pentru aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, departamentul de formare profesională continuă a grefierilor are ca principale atribuții consolidarea cunoștințelor dobândite în Școală, în instanțe și parchete, de către personalul auxiliar de specialitate, precum și actualizarea cunoștințelor acestora în raport cu modificările legislative, cu evoluția dotărilor tehnice din instanțe și parchete, precum și cu atribuțiile stabilite.

Potrivit art. 41 din aceeași Hotărâre, departamentul de formare profesională continuă al Școlii îndeplinește următoarele activități principale:

a) organizează și realizează formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate, conform programului de formare continuă;

b) organizează și realizează formarea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor și parchetelor, recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

1. Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate

Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor s-a realizat în patru modalități:

- **în centrele de formare;**
- **la sediile instanțelor și parchetelor;**
- **în forma învățământului la distanță (eLearning);**
- **în forma mixtă - blendedLearning (bLearning),** pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

1.1. Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate în centrele de formare

Potrivit dispozițiilor art. 30 din *Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice*, astfel cum a fost modificată, este obligatorie participarea personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor la o formă de pregătire profesională continuă organizată de către Școala Națională de Grefieri, cel puțin o dată la 5 ani.

Activitatea de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, organizată de către Școala Națională de Grefieri în cursul anului 2016, s-a desfășurat pe baza programului aprobat de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 1306/08.12.2015.

Elaborarea *Programului de formare profesională continuă a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate* a presupus identificarea nevoilor actuale de formare a grefierilor din instanțe și parchete și a fost întocmit prin consultarea

judecătorilor, procurorilor, grefierilor din cadrul instanțelor și parchetelor, precum și a formatorilor Școlii.

Astfel, calendarul de formare continuă a cuprins **46 de acțiuni de formare** organizate de Școala Națională de Grefieri în cadrul celor patru centre de pregătire - Cheia, Bârlad, Giroc și Sovata, în domenii precum *Drept procesual civil. ECRIS, Drept procesual penal. ECRIS, ECRIS și registratură, Executări penale, Executări civile, Management, Elemente de tehnoredactare, Arhivare și registratură, Informații clasificate, Comunicare și deontologie, Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate, Repartizarea aleatorie a cauzelor, Activitatea grefierului documentarist.*

Pe lângă disciplinele abordate în anii anteriori a fost predată o materie nouă, respectiv *Activitatea grefierului documentarist*, în vederea evidențierii atribuțiilor speciale ale acestuia în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii, cu operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (ECRIS, EMAP etc.), cu elaborarea referatelor, notelor, minutelor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.

S-a menținut în programul activității de formare materia *Elemente de tehnoredactare (introdusă pentru prima dată în Programul de formare în anul 2014)*, datorită aprecierii pozitive a acestei materii de către participanți și având în vedere necesitatea perfecționării abilităților grefierilor în folosirea programelor Word și Excel, perfecționării tehnicilor de redactare a actelor de procedură și aprofundării principiilor redactării și exprimării corecte în limba română.

În plus, având în vedere necesitatea aprofundării în continuare de către grefieri a aplicației ECRIS, ca urmare a numeroaselor modificări ulterioare intrării în vigoare a noilor coduri, seminarele de *Drept procesual penal* și *Drept procesual civil* au cuprins secțiuni de prezentare a operațiunilor în această aplicație.

În anul 2014, Școala a susținut, în colaborare cu Inspekția judiciară, un seminar de formare cu tema *Repartizarea aleatorie a cauzelor*, având în vedere raportul Inspekției Judiciare nr. 1696/IJ/1128/DIJ/2013 *privind analiza verificărilor efectuate de conducerea instanțelor cu privire la respectarea dispozițiilor legale referitoare la primirea și repartizarea aleatorie a actelor de sesizare a instanțelor judecătorești*. Succesul de care s-a bucurat acest tip de seminar în anii 2014 și 2015, a condus la menținerea acestei materii în program, cu participarea atât a grefierilor, cât și a judecătorilor cu atribuții în repartizarea aleatorie a cauzelor, în cadrul unui

seminar comun cu Institutul Național al Magistraturii. De asemenea, împreună cu aceeași instituție de formare s-a derulat un seminar privind *Informațiile clasificate*, pentru o însușire comună a cadrului legal privind nivelurile de secretizare, redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate, arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate, asemănările și deosebirile între informațiile clasificate și informațiile de interes public, incidentele de securitate și sancțiunile în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.

În ceea ce privește disciplinele și temele abordate în anul 2016, acestea s-au regăsit în propunerile judecătorilor, procurorilor și grefierilor din instanțele judecătorești și de la parchete, dar și a formatorilor Școlii care au fost consultați la întocmirea programului de formare, respectiv:

- **Drept procesual civil. ECRIS: participanții** – părțile (folosința și exercițiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată), Ministerul Public, reprezentarea; **citarea și comunicarea actelor de procedură; cercetarea procesului; dezbaterile în fond**: etapele procedurii în fața instanței de fond (cameră de consiliu/ ședință publică), excepții procesuale, incidente procedurale (abținerea/recuzarea, conexarea, litispendența, renunțarea la judecată, suspendarea, perimarea, strămutarea), excepția de neconstituționalitate, hotărâri pronunțate în baza recunoașterii pretențiilor, hotărâri prin care se încuviințează învoiala părților; **proceduri speciale** - somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsuri asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; **activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.**

- **Drept procesual penal. ECRIS: Camera preliminară**: obiectul camerei preliminare; dispoziții incidente cu privire la **primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile** dispuse de judecătorul de cameră preliminară; **atribuțiile grefierului** în procedura camerei preliminare; **coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; alte atribuții** ale judecătorului de cameră preliminară; **activitatea grefierilor de ședință** conform C. proc. pen. și ROIIJ; **măsurile preventive** în procedura de cameră preliminară; **activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; Judecata în primă instanță și în apel**: **atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată**: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; **atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată**: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; **atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată**: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; **măsurile preventive** în

cursul judecării; **procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției; procedura în cauzele cu infractori minori; activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară și de instanța de judecată.**

- **Drept procesual penal. ECRIS: Judecătorul de drepturi și libertăți: atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.; dispoziții incidente în materie referitoare la **activitatea premergătoare ședinței de judecată** și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; **contestația; punerea în executare** a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; **activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.****

- **Executări civile: executarea amenzilor judiciare; executarea silită a măsurilor dispuse în baza O.U.G nr. 51/2008 și O.U.G nr. 80/20013; executarea sancțiunilor contravenționale; atribuțiile grefierului delegat; **punerea în executare din oficiu a unor categorii de hotărâri civile** (hotărâri prin care se dispune înscrierea în acte carte funciară sau registre de publicitate, anulare de acte notariale, divorț, declararea judecătorească a morții, punere sub interdicție, numire tutore, declarare judecătorească a morții etc.).**

- **Executări penale: punerea în executare a hotărârilor penale** (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ, cu Legea nr. 253/2013 și cu Legea nr. 254/2013); **aspecte practice** în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară; **evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat.**

- **Comunicare și deontologie: Comunicare: procesul de comunicare; reguli ale comunicării eficiente; particularități ale procesului de comunicare:** comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate; **modalitatea de comunicare cu justițiabilii** - comunicarea în timpul ședinței de judecată; **dezvoltarea abilităților de comunicare** în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media; **abordarea situațiilor conflictuale; Deontologie: personalul auxiliar de specialitate – coparticipant la formarea, gestionarea și menținerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească; dobândirea abilităților pentru punerea în practică a normelor deontologice:** profesionalismul, confidențialitatea și evitarea conflictelor de interese; **forme ale vulnerabilității** la influențe, în exercitarea atribuțiilor de serviciu; **corelarea** dispozițiilor din C. proc. pen., C. proc. civ., Codul deontologic,

ROI instanțe/parchete și Legii nr. 567/2004 referitoare la obligația de abținere; **corelarea** dispozițiilor ROI instanțe/parchete, Codul deontologic și Legea nr. 567/2004 privind abaterile disciplinare și sancțiunile aplicate.

- **Arhivare și registratură** (pentru grefierii din cadrul instanțelor): **Gestionarea dosarelor instanței:** ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor; **Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor:** sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C din 29.12.2010; depozitarea documentelor inactice; distrugerea/eliminarea documentelor; controlul dosarului cauzei; inventarul documentelor; metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr.16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă; **Activitatea de registratură:** registre, condici, primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale.

- **ECRIS și registratură** (pentru grefierii din cadrul parchetelor): **ECRIS:** colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației; atașarea documentelor; transferul dosarelor; rapoarte și situații; **Registratură:** primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.

- **Management: principiile supervizării eficiente** (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților); **delegarea; consilierea persoanelor dificile** în cadrul personalului aflat în subordine; **relaționarea eficientă** cu superiorii ierarhici; **consolidarea echipei** (Team Building); **managementul timpului; managementul schimbării.**

- **Elemente de tehnoredactare: procesorul de texte WORD:** corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; configurarea unui document WORD; opțiunea Autocorect; opțiunea AutoText; Clipboard Office; opțiunea „Find and Replace”; utilizarea machetelor; macrocomanda; **să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:** principiile redactării unui text; tehnica de redactare a actelor de procedură; întocmirea unei adrese.

- **Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate:** activitatea administrativ-jurisdicțională a grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a

privării de libertate (atribuții, activitatea de registratură, arhivarea, evidența); **sesizările cu caracter administrativ** (cererile de audiență, refuzul de hrană, alte sesizări); **sesizările cu caracter administrativ-jurisdicțional** (plângeri conform Legii nr. 254/2013, comisii rogatorii); **instituția judecătorului de supraveghere a privării de libertate** (limitele exercitării puterii judecătorești); **sistemul progresiv al regimurilor de executare a pedepselor privative de libertate; drepturile și obligațiile** persoanelor private de libertate; **sistemul sancționator și recompensarea** persoanelor private de libertate.

- **Repartizarea aleatorie a cauzelor**: desemnarea persoanelor cu atribuții privind primirea actelor de sesizare a instanței, verificarea îndeplinirii cerințelor prevăzute de normele procedurale și repartizarea cauzelor; **modalitatea în care se face repartizarea** actelor de sesizare a instanței primite la registratură; introducerea datelor în aplicarea ECRIS în vederea repartizării unei cauze; ordinea în care sunt înregistrate și repartizate cauzele; **repartizarea aleatorie în sistem informatic sau ciclic**; **excepțiile** de la repartizarea aleatorie a cauzelor; **constituirea și compunerea** completelor, modificarea componenței acestora și desființarea lor; **întocmirea planificărilor de permanență**; **repartizarea eșuată**; **modul de soluționare a incidentelor procedurale** referitoare la compunerea completului de judecată; **modul de soluționare a altor incidente procedurale**; **procedura în caz de avarie**; **repartizarea cauzelor în perioada vacanței judecătorești**.

- **Activitatea grefierului documentarist**: atribuțiile generale ale grefierului documentarist, prevăzute de ROIIJ; atribuțiile speciale ale grefierului documentarist în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii; operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (ECRIS, EMAP etc.); elaborarea referatelor, notelor, minutelor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.

- **Informații clasificate**: **cadrul legal**; **nivelurile de secretizare**; **redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea** informațiilor clasificate; **arhivarea** documentelor ce conțin informații clasificate; asemănări și deosebiri între informațiile clasificate și **informațiile de interes public**; **incidente de securitate**; **sancțiuni** în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.

1.2. Formarea profesională continuă la sediile instanțelor și parchetelor

Programul de formare profesională continuă a cuprins și **143 de acțiuni** derulate la sediul Școlii Naționale de Grefieri, sediile curților de apel și a parchetelor de pe lângă curțile de apel, astfel:

- **30 de acțiuni** de formare destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și a instanțelor arondate, în materia *Codului de procedură civilă*;
- **27 de acțiuni** de formare destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor penale, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și a instanțelor arondate, în materia *Codului de procedură penală*;
- **26 de acțiuni** de formare destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul instanțelor competente material în materia *Procedura insolvenței persoanelor fizice*;
- **15 acțiuni** de formare destinate grefierilor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și a instanțelor arondate, în materia *Abilități non juridice*;
- **15 acțiuni** de formare destinate personalului cu atribuții în statistică, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și instanțelor arondate, în materia *Statistică:StatisECRIS*;
- **15 acțiuni** de formare destinate grefierilor din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DIICOT, DNA, parchetelor de pe lângă curțile de apel și parchetelor arondate, în materia *Codului de procedură penală*;
- **15 acțiuni** de formare destinate grefierilor din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DIICOT, DNA, parchetelor de pe lângă curțile de apel și parchetelor arondate, în materia *Abilități non juridice*.

Având în vedere *Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 46/2012 privind calendarul trecerii la colectarea datelor statistice exclusiv prin intermediul aplicației ECRIS – Modul statistică*, precum și crearea și implementarea la nivelul tuturor instanțelor a aplicației *StatisECRIS* (ca instrument de măsurare a performanței instanțelor, destinat generării rapoartelor statistice complementare modulului statistic – ECRIS), în anul 2016 programul a cuprins 15 acțiuni de formare (la nivelul fiecărei curți de apel) cu tema *Statistică:StatisECRIS*.

De asemenea, datorită aprecierii pozitive a materiei *Abilități non juridice* de către participanți, de la momentul introducerii acesteia în Program în anul 2014, în anul supus prezentei analize, la nivel descentralizat s-au desfășurat 30 de astfel de acțiuni de formare, destinat atât grefierilor din instanțe cât și celor din parchete.

Totodată, *procedura insolvenței persoane fizice* a reprezentat în anul 2016 un domeniu de formare de interes major, având în vedere iminența intrării în vigoare a Legii nr. 151/2015 și impactul pe care îl va avea aceasta în sistemul judiciar.

În ceea ce privește temele abordate în cadrul seminarelor susținute la sediile instanțelor și parchetelor, acestea au fost:

- **Drept procesual civil: Participanții** – părțile (folosința și exercițiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată), Ministerul Public, reprezentarea; **Cercetarea procesului; dezbateră în fond** (etapele procedurii în fața instanței de fond, camera de consiliu/ședință publică), **căile de atac - regularizarea și înaintarea dosarului;** **Proceduri speciale:** somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsurile asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; **Punerea în executare din oficiu a unor categorii de hotărâri civile** (hotărâri prin care se dispune înscrierea în acte carte funciară sau registre de publicitate, anularea de acte notariale, divorț, declararea judecătorească a morții, punerea sub interdicție, numire tutore, declarare judecătorească a morții etc.); **Executarea amenzilor judiciare.**

- **Drept procesual penal (instanțe): Aspecte practice:** camera preliminară; judecata în procesul penal; separarea funcțiilor judiciare - judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS; **Aspecte practice:** separarea funcțiilor judiciare - judecătorul de drepturi și libertăți; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.

- **Drept procesual penal (parchete): Aspecte practice:** măsuri preventive; tehnici speciale de supraveghere; acte procesuale și procedurale comune; urmărirea penală – începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale, soluții – clasarea, renunțarea la urmărire penală, trimiterea în judecată și acordul de recunoaștere a vinovăției.

- **Procedura insolvenței persoanelor fizice:** Procedura insolvenței persoanelor fizice reglementată prin Legea nr. 151/2015.

- **Statistică:statisECRIS:** Generarea situațiilor statistice privind executările penale pe baza datelor aflate în modulul executări penale din ECRIS; Versiunea statisECRIS v.2.0 - îmbunătățiri: creșterea numărului de filtre aplicate tuturor rapoartelor; posibilitatea de a genera un număr mai mare de categorii de rapoarte (suplimentarea celor existente cu circa 50-60 de rapoarte noi); modificarea modulului de eficiență în conformitate cu hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii; extinderea modulului de eficiența la nivel de secție; Analiza și implementarea (în a doua jumătate a anului 2016) a modulului eficiența pe judecător; Dezvoltarea unor situații statistice pe attribute obiect; Dezvoltarea unor situații statistice prin raportare la calitatea părților din dosar.

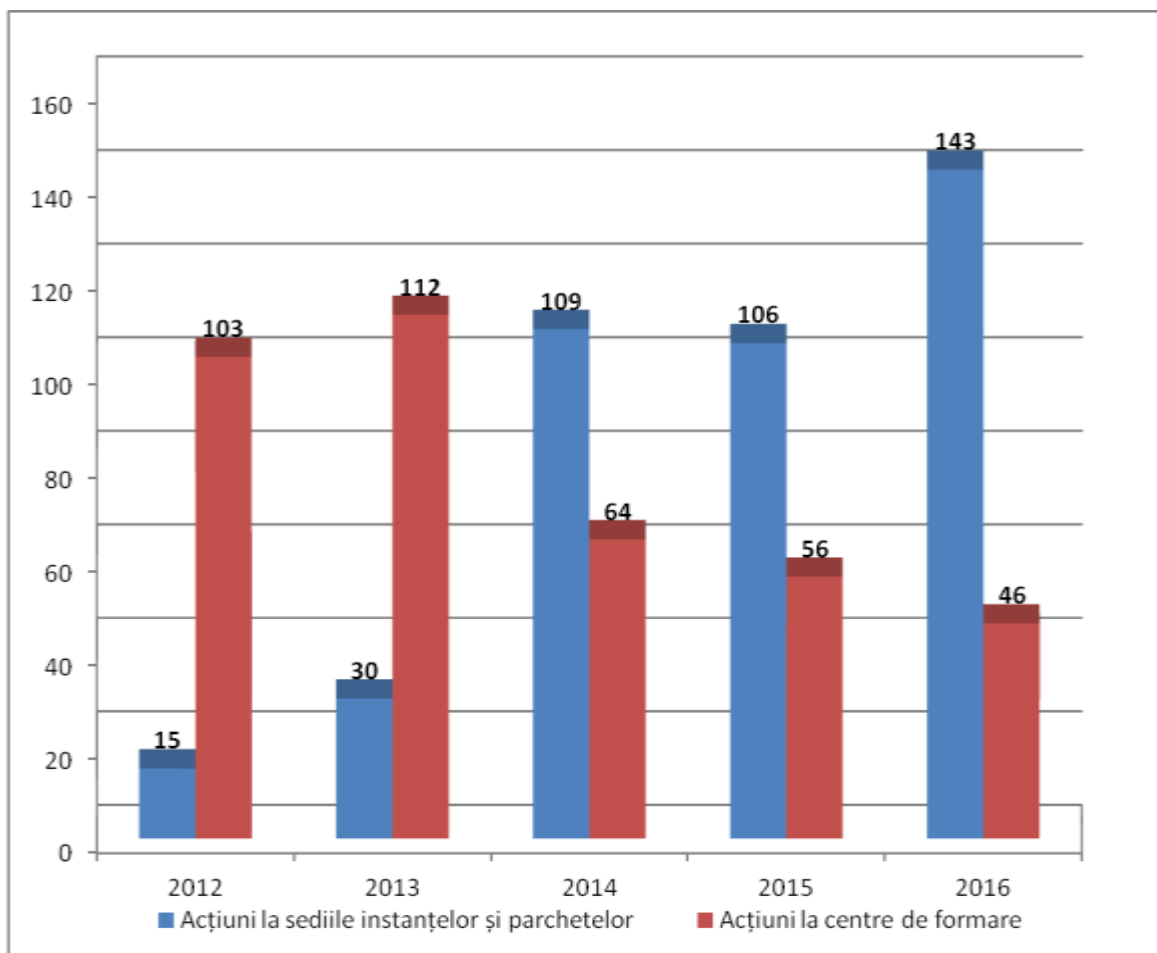
- **Abilități non juridice (instanțe și parchete):** Asertivitate. Ascultare activă. Managementul timpului și al stresului. Inteligență emoțională.

Școala a continuat demersul început în 2014, de creștere semnificativă a acțiunilor derulate la sediile instanțelor și parchetelor, la mai mult de 100 de astfel de acțiuni/an.

Din cele 98 de acțiuni desfășurate în materia codurilor de procedură și insolvenței persoanei fizice, **74,5%** dintre acestea au fost susținute de personalul de instruire propriu al Departamentului de formare profesională continuă, realizându-se astfel dezideratul unei pregătiri unitare a grefierilor din cadrul instanțelor și parchetelor în domeniile prioritare de formare.

Deși acest tip de formare descentralizat a prezentat anumite avantaje, mai ales în contextul schimbărilor legislative care au impus formarea unui număr mare de grefieri în condițiile unei perioade relativ scurte de timp și lipsei fondurilor bugetare suficiente, totuși, acesta nu este decât unul complementar și subsidiar celui din centrele de formare.

Întrucât acțiunile în centrele de formare sunt cele care asigură transmiterea și fixarea unor cunoștințe juridice solide și, mai ales, însușirea modalităților concrete și unitare de transpunere a acestora în practică și totodată împărtășirea experienței profesionale între grefierii din raza unor curți de apel diferite, respectiv parchete de pe lângă acestea, Școala își propune revenirea la modalitatea clasică de formare, urmărindu-se astfel organizarea acțiunilor, în principal, în centrele de formare.



1.3. Formarea profesională continuă în cadrul învățământului la distanță (eLearning)

În cursul anului 2016 s-au derulat **7 acțiuni** în forma învățământului la distanță (eLearning) în domeniile:

- *Drept procesual penal* (destinat grefierilor din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor);
- *Drept procesual civil* (destinat grefierilor din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor);
- *Drept procesual penal: Judecătorul de drepturi și libertăți. Judecătorul de cameră preliminară. Judecata în primă instanță;*
- *Drept procesual civil;*
- *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii;*
- *Procedura insolvenței persoanei fizice;*
- *Cooperare judiciară internațională în materie civilă.*

Deși inclusiv acest tip de formare prezintă anumite avantaje, mai ales în contextul diminuării fondurilor bugetare alocate formării continue, și acest tip de pregătire nu poate fi decât unul complementar și subsidiar celui din centrele de formare.

În plus, sistemul de pregătire mixt, combinat (bLearning), utilizat în cazul grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, este într-o mai mare măsură să răspundă unor necesități practice de formare.

1.4. Formarea personalului auxiliar de specialitate recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor

Departamentul de formare profesională continuă realizează și pregătirea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor și parchetelor, recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, conform art. 41 lit. a) din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007.

În cursul anului 2016 s-au desfășurat **3 acțiuni de formare** a grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul instanțelor.

În ceea ce privește pregătirea acestora, s-a continuat tradiția învățământului mixt (Blended Learning - bLearning), care este o combinație între învățământul la distanță – eLearning (ce creează o bază teoretică) și învățământul în centrele de formare (ce răspunde cu preponderență dezideratului unei formări practice). Principalul avantaj de a folosi Blended Learning este posibilitatea de a construi/crea un proces de învățare mai eficient, combinând informația difuzată prin mijloace electronice cu directă contribuție a formatorilor și posibilitatea dezvoltării de abilități practice.

Astfel, pregătirea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor și parchetelor, recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, s-a realizat în sistemul învățământului la distanță la disciplinele drept procesual civil și drept procesual penal, care a fost urmat de pregătirea în centrele de formare (pe parcursul a 6 zile), care a asigurat aprofundarea unor aspecte procesuale practice dar și în ceea ce privește comunicarea și deontologia profesională.

2. Domenii prioritare de formare

Procesul de modernizare a sistemului judiciar din ultimii ani a generat provocări care au impus o reacție imediată și de amploare din partea Școlii, în

vederea facilitării tranziției și depășirii obstacolelor inerente intrării în vigoare a noilor coduri.

Astfel, s-au dezvoltat metode complementare sistemului tradițional de formare din centre, respectiv învățământul descentralizat, susținut la sediile instanțelor și parchetelor, precum și învățământul la distanță (eLearning). Aceste demersuri ale departamentului de formare profesională continuă au fost susținute de curțile de apel și parchetele de pe lângă curțile de apel, prin identificarea unor locații optime desfășurării seminarelor de formare continuă (chiar dacă la sediile curților sau parchetelor de pe lângă curți nu existau spații corespunzătoare) și prin susținerea grefierilor de a participa la astfel de sesiuni de formare. De altfel, fără acest sprijin, demersul Școlii de dezvoltare a învățământului descentralizat nu ar fi avut poate un astfel de succes.

Pregătirea în domeniul noilor coduri a continuat a fi un domeniu prioritar de formare, având în vedere *Planul de măsuri al Școlii Naționale de Grefieri în domeniul formării, în vederea aplicării noilor coduri pentru perioada 2013-2016*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1185/20.10.2013, motiv pentru care Programul de formare profesională aferent anului 2016 a pus accent pe formarea în acest domeniu.

Potrivit Planului de acțiune pentru implementarea strategiei pentru dezvoltarea sistemului judiciar 2015 – 2020, continuarea formării profesionale a personalului auxiliar din instanțe și parchete, reprezintă una dintre măsurile ce trebuie luate pentru asigurarea definitivării procesului de punere în aplicare a noilor coduri (civil/penal, de procedură civilă/penală) în vederea eficientizării justiției ca serviciu public.

În raport cu actualul context judiciar, în afara menținerii tendinței de formare în domeniul noilor coduri, acțiunile de formare au pus accent pe reducerea duratei procedurilor judiciare în vederea asigurării derulării acestora într-un termen rezonabil, unificarea practicii judiciare în vederea creșterii calității actului de justiție și gradului încrederii în justiție, pregătirea profesională interdisciplinară a participanților la înfăptuirea actului de justiție în vederea adaptării ei la cerințele sistemului judiciar modernizat, dezvoltarea unei culturi a integrității atât în ansamblu, cât și la nivel individual.

În paralel cu acțiunile de formare mai sus enunțate, Școala a derulat seminare în domenii actuale de interes, precum abilități non juridice, dezvoltarea abilităților de tehnoredactare, repartizarea aleatorie a cauzelor, formarea specializată a grefierilor în vederea asigurării unei interpretări și aplicări unitare a Legii nr. 151/2015 privind

procedura insolvenței persoanelor fizice. De asemenea, formarea grefierilor documentariști, a celor din cadrul compartimentelor de punere în executare a hotărârilor penale și a celor delegați pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate, au reprezentat direcții importante de acțiune. Totodată, managementul schimbării, managementul timpului și al fluxului de dosare au fost domenii de formare care au ajutat personalul auxiliar să facă față provocărilor aduse de schimbările legislative majore din sistemul judiciar român.

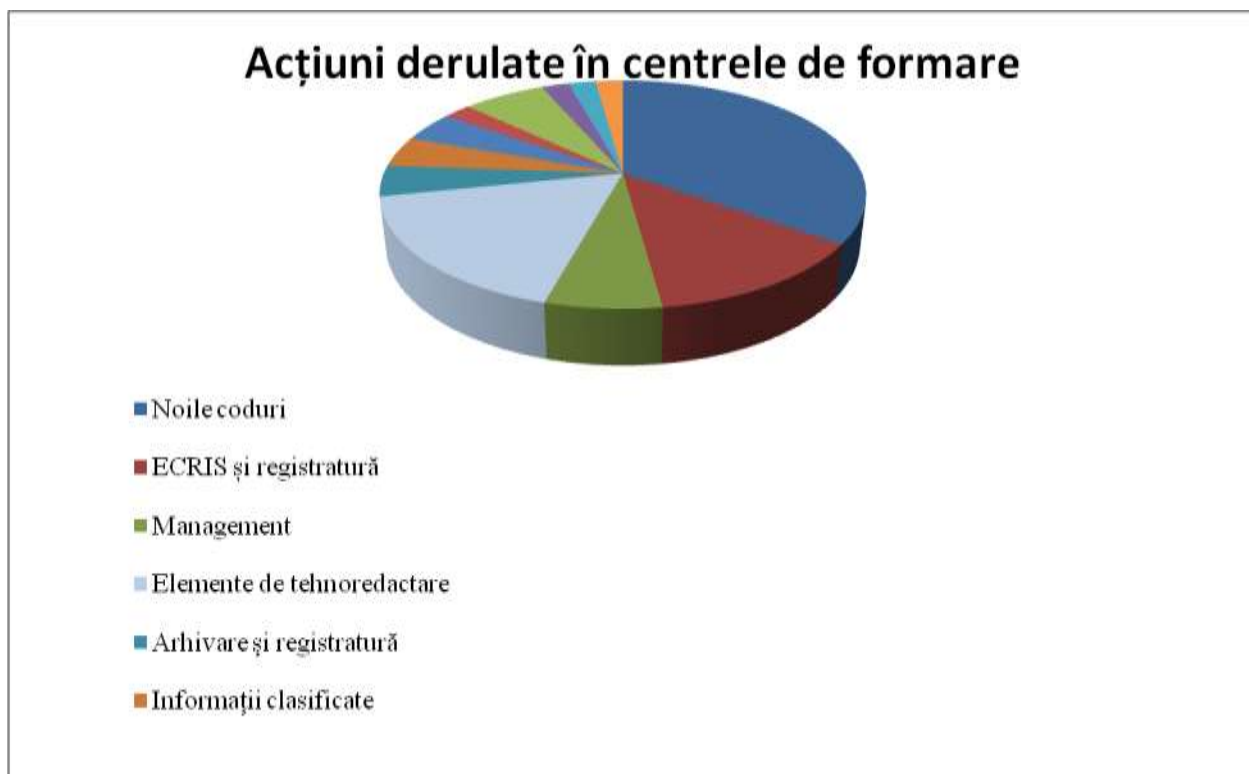
- **Acțiuni derulate în centrele de formare**

În centrele de formare, **16** din cele **46** de acțiuni au fost dedicate **noilor Coduri** (6 acțiuni la materia *Drept procesual civil.ECRIS*, 6 acțiuni la materia *Drept procesual penal.ECRIS*, 2 acțiuni la materia *Executări civile*, 2 acțiuni la materia *Executări penale*).

Pe lângă seminarele dedicate noilor dispoziții procesuale, în **centrele de formare** s-au desfășurat **6 acțiuni** la materia *ECRIS și registratură* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), **3 acțiuni** la materia *Management* (pentru grefierii cu funcții de conducere din cadrul instanțelor), **8 acțiuni** cu tema *Elemente de tehnoredactare* (4 pentru grefierii din cadrul instanțelor și 4 pentru grefierii din cadrul parchetelor), **2 acțiuni** cu tema *Arhivare și registratură* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **2 acțiuni** cu tema *Informații clasificate* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), **2 acțiuni** cu tema *Comunicare și deontologie* (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor), **1 acțiune** cu tema *Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate*, **1 acțiune** cu tema *Activitatea grefierului documentarist* și **3 acțiuni** pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul instanțelor.

De asemenea, au fost desfășurate **2 seminare** comune cu Institutul Național al Magistraturii, la disciplinele *Repartizarea aleatorie a cauzelor* și *Informații clasificate*.

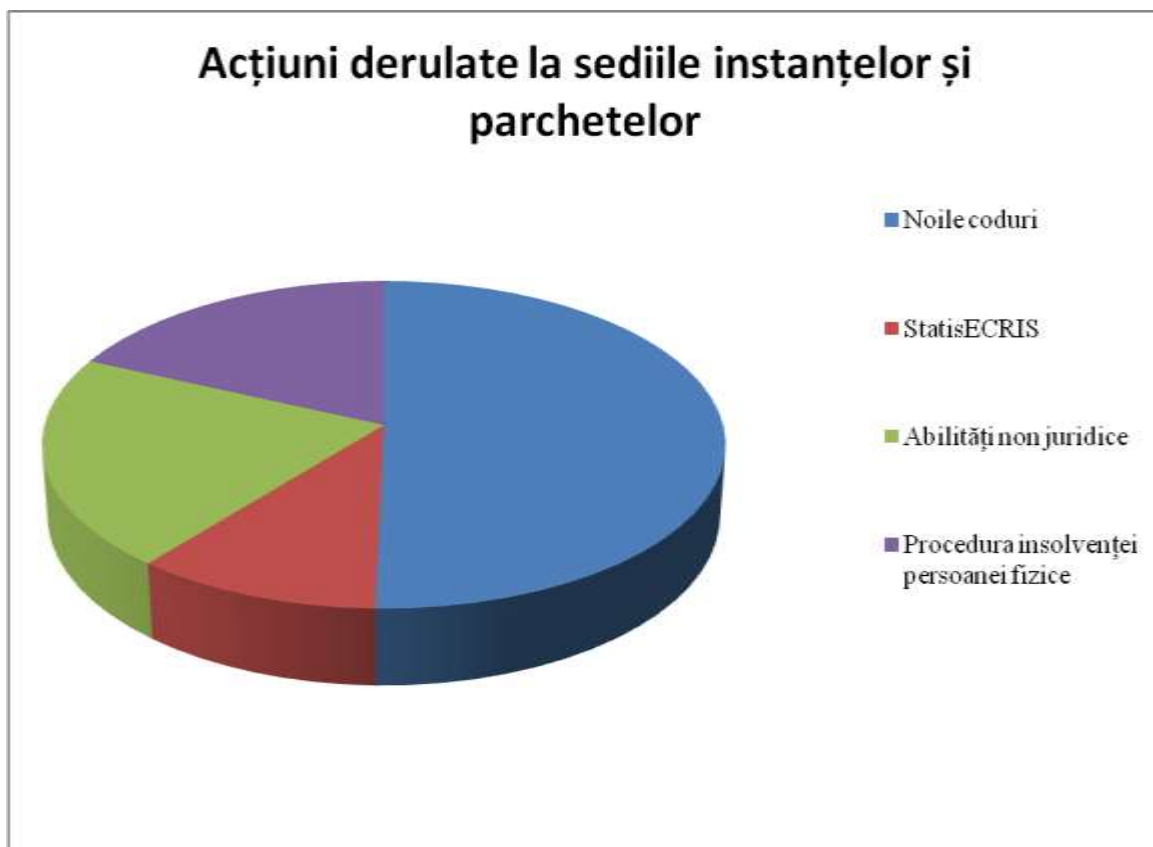
Astfel, ponderea acțiunilor derulate în centrele de formare dedicate noilor Coduri a fost de **34,78 %** și se prezintă în felul următor:



- **Acțiuni derulate la sediile instanțelor și parchetelor**

Astfel cum am arătat, în ceea ce privește acțiunile derulate la sediile instanțelor și parchetelor, **72 dintre cele 143 de acțiuni** au fost dedicate **noilor Coduri** (**30** de seminare cu tema *Drept procesual civil*, **27** de seminare cu tema *Drept procesual penal* - pentru greșierii din cadrul instanțelor și **15** seminare cu tema *Drept procesual penal* - pentru greșierii din cadrul parchetelor). În afară de acestea au mai fost organizate, de asemenea, **26 de acțiuni** cu tema *Procedura insolvenței persoanei fizice* (pentru greșierii din cadrul instanțelor), **15 acțiuni** cu tema *Statistică:StatisECRIS* (pentru greșierii din cadrul instanțelor) și **30 de acțiuni** cu tema *Abilități non juridice* (15 pentru greșierii din cadrul instanțelor și 15 pentru greșierii din cadrul parchetelor).

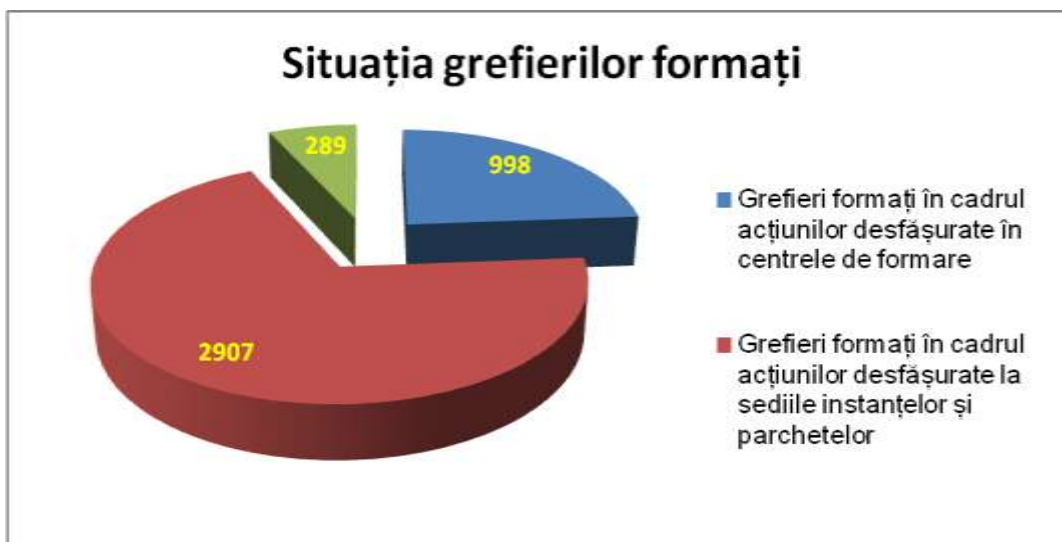
Astfel, ponderea acțiunilor derulate la sediile instanțelor și parchetelor dedicate noilor Coduri a fost de **50,34 %** și se prezintă în felul următor:



3. Concluzii privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2016

În anul 2016, la activitățile de formare continuă organizate de Școala Națională de Grefieri au participat **4194 de grefieri**, dintre care:

- **998 de grefieri** în cadrul acțiunilor desfășurate în centrele de formare;
- **2907 de grefieri** în cadrul acțiunilor desfășurate la sediile instanțelor și parchetelor;
- **289 de grefieri** prin intermediul învățământului la distanță (eLearning).

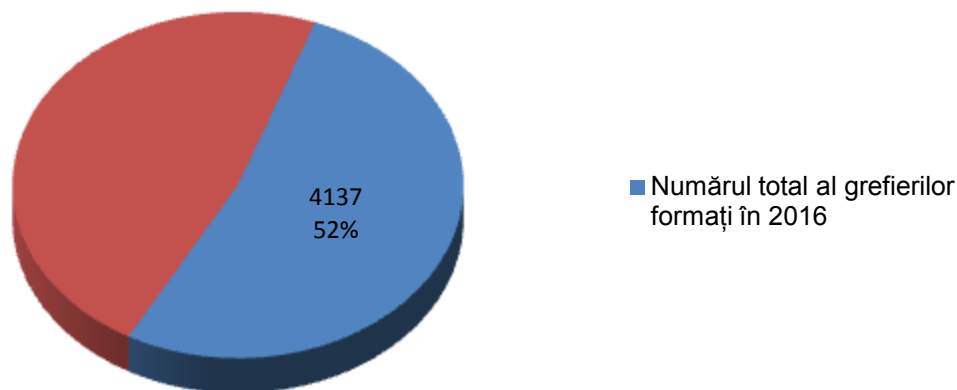


În baza Protocolului de colaborare încheiat între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției din Republica Moldova, între acești participanți se regăsesc 57 de asistenți judiciari și specialiști de la Judecătoria Bălți și Judecătoria Drochia din Republica Moldova.

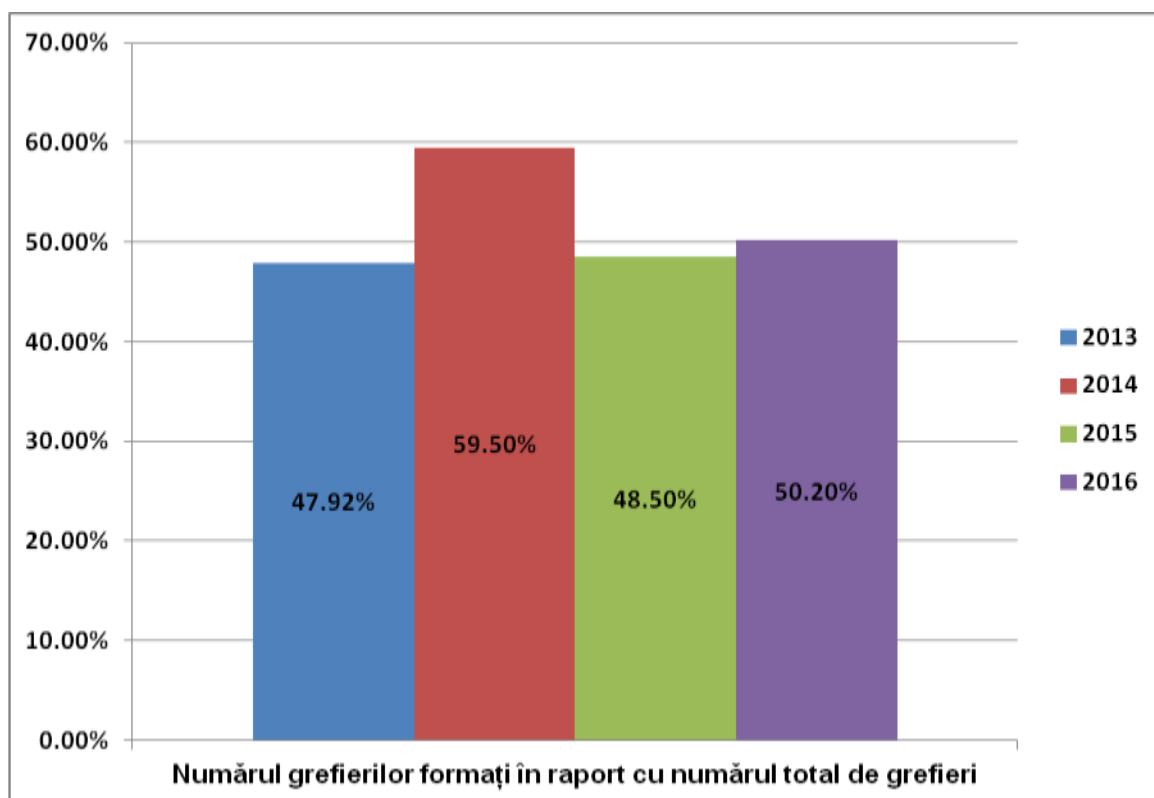
Conform unei situații statistice cu punct de referință în data de 01.11.2016, la nivelul instanțelor judecătorești (inclusiv Înalta Curte de Casație și Justiție), erau ocupate 6165 posturi de grefier (grefieri de ședință, statisticieni, documentariști, arhivari și registratori), iar la nivelul parchetelor (inclusiv Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DNA, DIICOT), erau ocupate 1715 posturi de grefier.

Astfel, în anul 2016, departamentul de formare profesională continuă a implicat în activitățile de formare, **52,5%** din numărul total al grefierilor din sistemul judiciar din România.

Situație grafică - formarea continuă a grefierilor din România



Chiar dacă potrivit dispozițiilor art. 29 alin. 1 din *Legea nr. 567/2004* și art. 43 din Regulament, personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor are obligația de a participa cel puțin o dată la 5 ani la o formă de pregătire profesională continuă, organizată de Școala Națională de Grefieri, în această perioadă de modificare structurală a cadrului legislativ, Școala și-a dezvoltat și înmulțit metodele și sesiunile de formare, asigurând formarea continuă a grefierilor o dată la 2 ani, aspect de natură să asigure creșterea calității actului de justiție.



4. Materiale didactice

În cadrul proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității sistemului judiciar din România de a face față noilor provocări legislative și instituționale/*Strengthening the capacity of the Romanian judicial system to face new legislative and institutional challenges*”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014, formatorii din cadrul Departamentului de formare profesională continuă au participat în comisiile de recepție a ghidurilor „Managementul activității greșierului în procesul civil” și „Managementul activității greșierului în procesul penal”, destinate greșierilor din instanțe, precum și a ghidului „Managementul activității greșierilor din parchete”, destinat greșierilor din parchete.

Continuând demersul început în anul 2015, în cursul anului 2016 coordonatorii de seminar au sintetizat problemele de practică neunitară discutate la seminarele de formare continuă cu tema *Drept procesual civil. ECRIS, Drept procesual penal. ECRIS, Executări penale*, derulate în centrele de formare, precum și la seminarele de formare continuă cu tema *Drept procesual civil și Drept procesual penal* derulate la sediile instanțelor.

Aceste probleme au fost cuprinse în materiale care conțin inclusiv opinia personalului de instruire propriu al Școlii Naționale de Grefieri cu privire la fiecare dintre aspectele puse în discuție. Opiniile exprimate de formatorii detașați la Școala Națională de Grefieri au fost supuse dezbaterii și formatorilor cu normă întreagă din cadrul Institutului Național al Magistraturii.

Aceste materiale au fost transmise și prim greșierilor curților de apel cu recomandarea de a fi supuse discuției în cadrul învățământului trimestrial organizat conform art. 32 din Legea nr. 567/2004, urmând a fi înaintate și Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea analizării oportunității publicării lor în EMAP, similar materialelor elaborate de Școală în anul 2015.

5. Colaborarea cu Institutul Național al Magistraturii și cu alte instituții

În continuarea seminarelor desfășurate cu succes începând cu anul 2011, în scopul dezvoltării relației magistrat – greșier, Școala Națională de Grefieri a organizat în cursul anului 2016, două acțiuni comune cu Institutul Național al

Magistraturii la disciplinele *Repartizarea aleatorie a cauzelor* și *Informații clasificate*.

De asemenea, în baza Protocolului de colaborare încheiat între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției din Republica Moldova, la seminarele cu teme *Elemente de tehnoredactare, Comunicare și deontologie* și *Management* organizate în centrele de formare, au participat 16 asistenți judiciari sau specialiști din Republica Moldova, iar la cursul de instruire la distanță cu tema *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii* au participat 41 de astfel de persoane.

În vederea îmbunătățirii activității de punere în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală, la începutul anului 2016, departamentul de formare profesională continuă a consultat instituțiile care pun în executare dispozițiile instanțelor judecătorești (respectiv Administrația Națională de Penitenciarelor, Inspectoratul General al Poliției Române, Direcția Națională de Probațiune), pentru identificarea practicii judiciare și administrative neunitare și a disfuncționalităților ce au existat în anul calendaristic anterior.

După centralizarea și analizarea informațiilor primite, acestea au fost discutate în cadrul acțiunilor de formare a grefierilor din instanțe, pentru dezvoltarea de bune practici și evitarea repetării situațiilor neconforme.

6. Resurse

6.1. Resurse umane

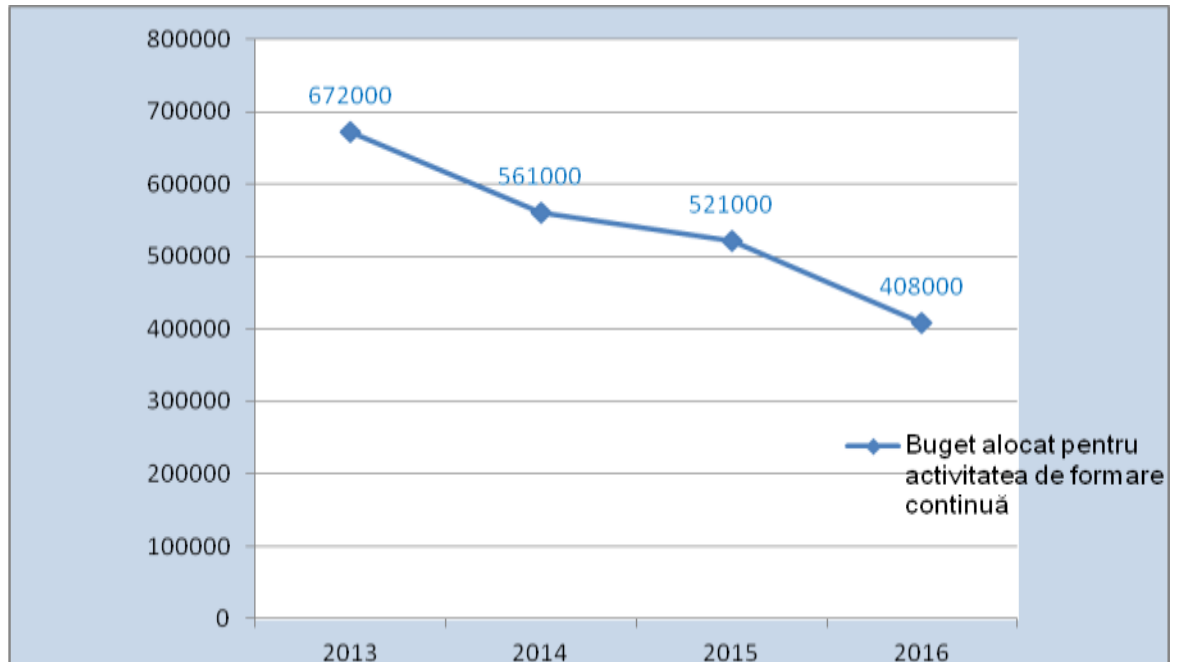
Rețeaua de formatori pentru formarea profesională continuă în anul 2016 a fost aprobată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 106/28.01.2016 și a cuprins 164 de judecători, procurori, grefieri sau alți specialiști.

În cadrul departamentului de formare profesională continuă și-au desfășurat activitatea (însă nu cu caracter de continuitate) un număr de 7 formatori detașați – 3 judecători, un procuror, 3 grefieri, precum și un expert (acesta din urmă desfășurându-și activitatea la Centrul de pregătire de la Bârlad).

Ca urmare a vacanțării a două dintre aceste posturi, în cursul anului 2016 s-au organizat proceduri de recrutare a noi formatori, în prezent desfășurându-și activitatea în cadrul departamentului de formare profesională continuă 6 formatori detașați – 3 judecători și 3 grefieri.

6.2. Resurse materiale

Astfel cum rezultă din situația grafică de mai jos, deși începând cu anul 2014 contextul judiciar a impus o reacție imediată și de amploare din partea Școlii Naționale de Grefieri, bugetul alocat Departamentului de formare profesională continuă a înregistrat un trend descendent major:



Deși, astfel cum am arătat mai sus, Școala a compensat deficiența reclamată, prin dezvoltarea unor metode complementare și subsidiare sistemului tradițional de formare din centre, sistem care asigură cel mai bine transmiterea și însușirea cunoștințelor necesare creșterii calității actului de justiție, interesul unei formări profesionale continue riguroase impune revenirea la sistemul de formare în centre.

7. Analiza chestionarelor completate de cursanți și de formatorii colaboratori

La finalul fiecărui seminar, participanții completează chestionare de evaluare a formatorului și seminarului.

Din analiza acestor chestionare, se constată că formatorii au fost evaluați **foarte bine** în proporție de 96-98% la toate criteriile menționate.

Astfel, din interpretarea chestionarelor completate de cursanți, au reieșit următoarele aspecte legate de modul de organizare a seminarelor aferente anului 2016 și următoarele evaluări ale formatorilor:

EVALUAREA ACTIVITĂȚII FORMATORILOR:

1. Cunoștințe aprofundate în domeniul în care desfășoară activitatea de formator				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,71 %	1,09 %	0,08 %	-	0,12 %
2. Orientarea activității de predare către aspectele practice necesare activității desfășurate de grefieri				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,06 %	2,5 %	0,28 %	0,04 %	0,12 %
3. Interactivitatea				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,02 %	2,54 %	0,32 %	-	0,12 %
4. Capacitatea de a implica participanții în derularea seminarului				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,5 %	2,98 %	0,32 %	0,04 %	0,16 %
5. Flexibilitatea formatorului				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,06 %	2,42 %	0,28 %	-	0,24 %
6. Exprimare clară și concisă				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,91 %	1,73 %	0,28 %	-	0,08 %
7. Calitatea conținutului materialelor folosite în procesul de formare				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,1 %	2,94 %	0,68 %	-	0,28 %
8. Tehnicile didactice, metodele și resursele folosite				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,02 %	3,26 %	0,56 %	-	0,16 %
9. Capacitatea de încadrare în timpul alocat prezentării				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,43 %	2,13 %	0,32 %	-	0,12 %

EVALUAREA SEMINARELOR

1. Modul de organizare a seminarului				
Foarte bun	Bun	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
94,67 %	4,43 %	0,4 %	-	0,5 %
2. Durata seminarului				
Lungă	Suficientă	Prea scurtă	Anulat	
0,7 %	58,86 %	40,14 %	0,3 %	
3. Utilitatea generală a seminarului în domeniul pregătirii cursanților				
Foarte util	Util	Nu prezintă utilitate	Anulat	
90,44 %	9,06 %	-	0,5 %	
4. Seminarul a corespuns așteptărilor participanților				
Deloc	Parțial	Complet	Anulat	
-	6,44 %	92,35 %	1,21 %	
5. Vor recomanda colegilor acest tip de sesiune de pregătire				
Da	Nu	Anulat		
98,39 %	0,4 %	1,21 %		

Analiza chestionarelor completate de către formatori:

1. Aspectele organizatorice:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	5,32 %
Foarte bun	91,49%
Anulat	3,19 %

2. Utilizarea timpului alocat:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	1,06 %
Bun	3,19 %
Foarte bun	92,56 %
Anulat	3,19 %

3. Tematica seminarului:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	5,32 %
Foarte bun	91,49 %
Anulat	3,19 %

4. Răspunsurile participanților:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	2,13 %
Bun	5,32 %
Foarte bun	90,42 %
Anulat	2,13 %

5. Relația dintre participanți și formator:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	1,06 %
Foarte bun	96,81 %
Anulat	2,13 %

6. Acordul formatorilor ca materialele întocmite să fie folosite de către Școală:

Da	100 %
Nu	-
Anulat	-

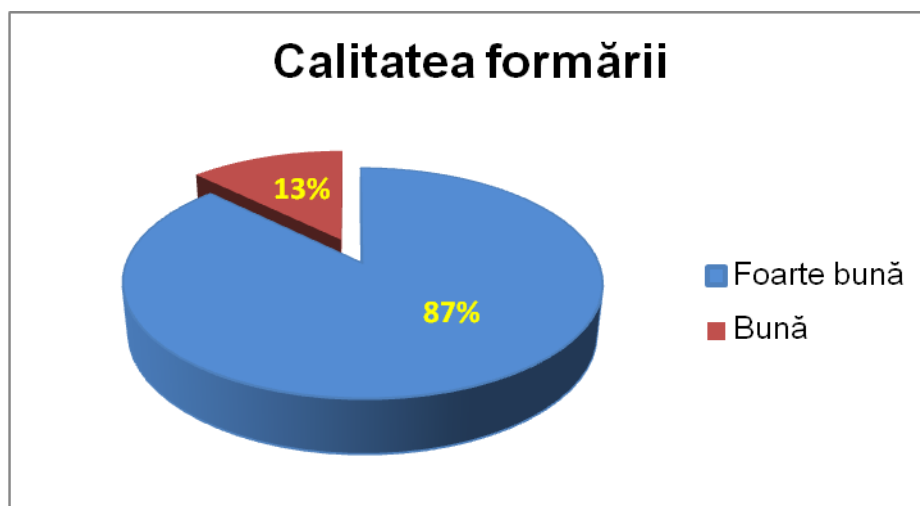
8. Analiza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor

Separat de analiza și evaluarea formării profesionale continue care se realizează la nivel intern, în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, precum și de analiza și evaluarea formării continue care se realizează la finalul fiecărei sesiuni de formare de către participanții la seminar și de către formatori, o analiză și evaluare a activităților de formare profesională continuă este necesar a fi realizată și prin prisma conducerii instanțelor și parchetelor unde funcționează personalul auxiliar de specialitate.

În acest sens, Școala Națională de Grefieri a solicitat sprijin conducătorilor instanțelor și parchetelor în vederea completării unui chestionar de evaluare a activităților de formare continuă organizate în anul 2016 de Școală, 134 dintre conducătorii instanțelor (56,3% din numărul total al instanțelor), respectiv 119 dintre conducătorii parchetelor (50,6% din numărul total al parchetelor), dând curs invitației noastre.

Activitățile de formare continuă au fost evaluate de către conducătorii instanțelor astfel:

În ceea ce privește **aprecierea globală a calității formării continue** de care a beneficiat personalul auxiliar din cadrul instanțelor în cadrul seminarelor de formare profesională organizate de Școala Națională de Grefieri, aceasta a fost apreciată în proporție de **100% bună și foarte bună**, niciun respondent apreciind această formare ca fiind *satisfăcătoare*.



În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul instanțelor, se remarcă ca fiind apreciate **utile** tematicile indicate, în proporție de **91% - 100%**.

Tematica	Inutil	Util
Drept procesual civil.ECRIS	1 (0,75%)	133 (99,25%)
Drept procesual penal.ECRIS	0 (0%)	134 (100%)
Cooperare judiciară în materie civilă	2 (1,49%)	132 (98,51%)
Cooperare judiciară în materie penală	0 (0%)	134 (100%)
Comunicare și deontologie	4 (2,99%)	130 (97,01%)
Management	7 (5,22%)	127 (94,78%)
Arhivare și registratură	1 (0,75%)	133 (99,25%)
Elemente de tehnoredactare	3 (2,24%)	131 (97,76%)
Abilități non juridice	8 (5,97%)	126 (94,03%)
Executări penale	0 (0%)	134 (100%)
Executări civile	2 (1,49%)	132 (98,51%)
Repartizarea aleatorie a cauzelor	0 (0%)	134 (100%)
Activitatea grefierului documentarist	12 (8,96%)	122 (91,04%)
Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate	8 (5,97%)	126 (94,03%)

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **90%** ca fiind *util* și în proporție de **10%** ca fiind *inutil*.

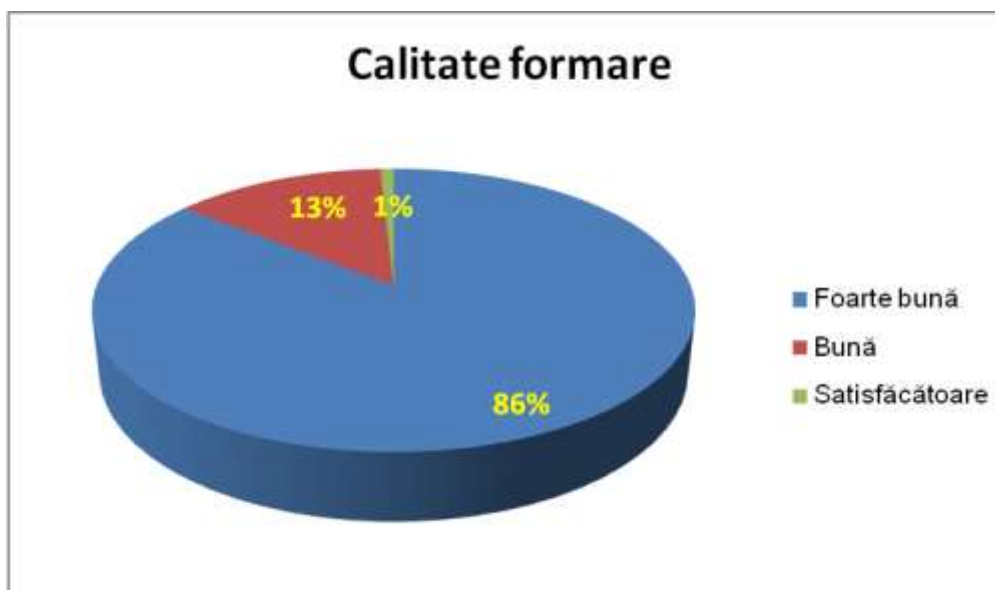


În ceea ce privește seminarele organizate la sediile curților de apel, acestea au fost apreciate în proporție de **97%** ca fiind *utile* și în proporție de **3%** ca fiind *inutile*.



Activitățile de formare continuă au fost evaluate de către conducătorii parchetelor astfel:

În ceea ce privește **aprecierea globală a calității formării continue** de care a beneficiat personalul auxiliar din cadrul parchetelor în cadrul seminarelor de formare profesională organizate de Școala Națională de Grefieri, aceasta a fost apreciată în proporție de **99% bună și foarte bună**.



În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul parchetelor, se remarcă ca fiind apreciate *utile* tematicile indicate, în proporție de **95% - 98 %**.

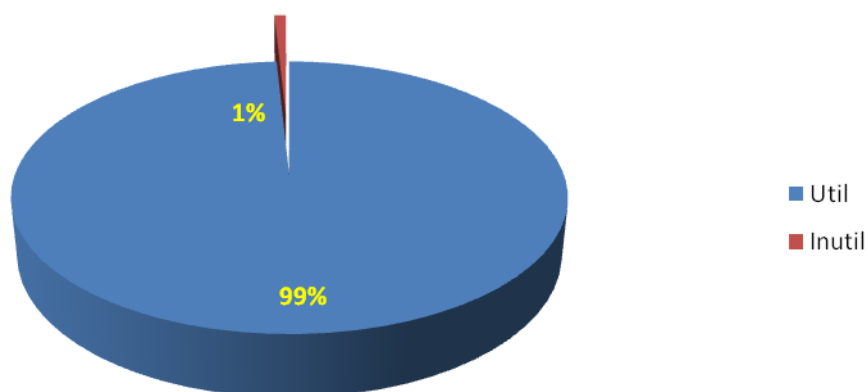
Tematica	Inutil	Util
Drept procesual penal	0 (0%)	119 (100%)
Comunicare și deontologie	2 (1,68%)	117 (98,32%)
Informații clasificate	1 (0,84%)	118 (99,16%)
ECRIS și Registratură	3 (2,52%)	116 (97,48%)
Elemente de tehnoredactare	5 (4,20%)	114 (95,80%)
Abilități non juridice	4 (3,36%)	115 (96,64%)

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **92%** ca fiind *util* și în proporție de **8%** ca fiind *inutil*.



În ceea ce privește seminarele organizate la sediile parchetelor de pe lângă curțile de apel, acestea au fost apreciate în proporție de **99%** ca fiind *utile* și în proporție de **1%** ca fiind *inutile*.

Seminare organizate la sediile parchetelor de pe lângă curțile de apel



9. Analiza indicatorilor de performanță

Din analiza indicatorilor de performanță, ca urmare a evaluării anuale a acestora, a reieșit că 96,4% dintre acțiunile de formare au fost susținute, fiind de asemenea întocmite toate rapoartele de seminar aferente acestora.

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Formula de calcul	Perioada de monitorizare	Valoare țintă	Observații
1.	% acțiuni de formare organizate în centrele de formare și la sediile instanțelor și parchetelor desfășurate	$\frac{\text{Acțiuni formare organizate}}{\text{acțiuni formare planificate}} * 100$	anual	90%, în raport de fondurile bugetare alocate	189/196 (46 de acțiuni în centrele de formare și 143 la sediile instanțelor și parchetelor)* 96,4%
2.	% rapoarte de seminar întocmite	$\frac{\text{Nr. rapoarte}}{\text{număr de acțiuni desfășurate}} * 100$	semestrial	100%	100%

C. Activitatea departamentului de formare a formatorilor

Potrivit dispozițiilor art. 52 și următoarele din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, departamentul de formare a formatorilor realizează recrutarea, formarea și evaluarea formatorilor, potrivit strategiei și *Statutului personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*.

În acord cu *Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2013-2016)*, și pentru anul 2016 obiectivele specifice departamentului de formare a formatorilor au vizat: consolidarea și evaluarea rețelei de formatori a SNG; asigurarea calității personalului de instruire al SNG prin programe de formare a formatorilor; consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG.

1. Consolidarea și evaluarea rețelei de formatori a SNG

În anul 2016 au continuat demersurile Școlii în scopul **consolidării rețelei de formatori a Școlii Naționale de Grefieri**, prin recrutarea de noi formatori, atât personal de instruire propriu, cât și personal de instruire colaboratori externi, cu precădere în domenii de specialitate cu deficit de personal de instruire în cadrul formării inițiale.

Astfel, în cursul anului 2016, au fost declanșate și finalizate 7 proceduri de selecție de noi formatori, pentru ocuparea a 20 de posturi de personal de instruire (dintre care 14 posturi de formator colaborator extern și 6 posturi de personal de instruire propriu), în urma cărora au fost ocupate 17 posturi de formatori, fiind astfel recrutați 15 noi formatori ai Școlii (unul dintre ei fiind recrutat la două discipline, iar unul fiind recrutat inițial ca formator colaborator extern și ulterior ca personal de instruire propriu).

Situația formatorilor nou recrutați în anul 2016, în cadrul departamentelor Școlii, în funcție de categoria de personal de instruire – propriu sau colaborator extern, precum și în funcție de disciplinele la care au fost recrutați noii formatori este următoarea:

Departament	Număr total formatori recrutați	Personal propriu	Colaboratori externi	Disciplina
-------------	---------------------------------	------------------	----------------------	------------

FORMARE INIȚIALĂ	13	1⁷	12⁸	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informatică aplicată (WINDOWS, WORD, ECRIS)</i> pentru instanțe - 4 formatori (grefieri); • <i>Informatică aplicată (WINDOWS, WORD, ECRIS, Statistică)</i> pentru parchete - 1 formator (grefier); • <i>Managementul activității grefierului</i> pentru instanțe - 1 formator (grefier); • <i>Managementul activității grefierului</i> pentru parchete - 1 formator (grefier); • <i>Registratură, grefă, arhivă</i> pentru parchete - 2 formatori (grefieri); • <i>Îndrumător stagiu practic</i> pentru instanță - 2 formatori (grefieri); • <i>Îndrumător stagiu practic</i> pentru parchete - 1 formator (procuror).
FORMARE CONTINUĂ	2	2	-	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Procedură civilă</i> -1 formator (grefier); • <i>Procedură penală</i> - 1 formator (judecător);
RELAȚII INTERNATIONALE	2	2	-	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Procedură penală</i> - 1 formator (judecător); • <i>Procedură civilă</i> -1 formator (grefier).
FORMARE FORMATORI	-	-	-	
Total	17	5	12	

În ceea ce privește neocuparea posturilor scoase la concurs, precizăm că, din cele 20 de posturi scoase la concurs (6 posturi de personal de instruire propriu și 14 posturi de personal de instruire colaborator extern), nu au fost ocupate un post de personal de instruire propriu (pentru care s-a reluat procedura de selecție la finalul anului 2016) și 2

⁷ Formatorul recrutat la Departamentul de formare profesională inițială ca și personal de instruire propriu a fost inițial recrutat în același an ca și colaborator extern la aceeași disciplină.

⁸ Unul dintre formatorii colaboratori externi a fost selectat pentru două posturi, la discipline diferite.

posturi de personal de instruire colaborator extern pentru formare inițială (cu privire la care nu s-a mai reluat procedura de selecție).

Având în vedere dispozițiile art. 54 alin. 3 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile *Statutului personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri* care permit realizarea unor activități de formare inițială sau continuă ori de formare a formatorilor și de către alți specialiști, români sau străini, care nu au calitatea de personal de instruire al Școlii, *în mod excepțional*, în domenii de interes pentru care Școala nu are numit personal de instruire sau acesta este în imposibilitate de participare la activitățile de formare din motive obiective ori alte situații speciale, în cursul anului 2016 a fost supusă aprobării de către Consiliul Superior al Magistraturii numirea ca formator, în mod excepțional, pentru seminarii de formare continuă a 7 specialiști, dintre care 2 în domeniul *Activitatea grefierului desemnat pentru desfășurarea activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate* și 5 specialiști în domeniul STATISECRIS.

În ceea ce privește **evaluarea formatorilor**, s-a demarat de către comisiile de evaluare (numite de către Consiliul de conducere al Școlii prin hotărârile nr. 37/24.06.2016 și 66/20.12.2016), procedura de evaluare a formatorilor pentru formare inițială care au desfășurat activitate didactică în anul școlar 2016 și a formatorilor pentru formarea continuă care au participat la seminarele de formare profesională continuă în anul 2016.

Este de menționat și organizarea în cursul anului 2016, la data de 10 martie 2016, a unei *întâlniri de lucru* a personalului de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare profesională continuă dedicate formării în ceea ce privește procedura de evaluare a formatorilor, aplicarea unor criterii unitare de evaluare, precum și identificării unor soluții de îmbunătățire a instrumentelor și procedurilor de evaluare.

În direcția modernizării cadrului normativ referitor la recrutarea și evaluarea formatorilor, eforturile au fost materializate prin adoptarea de către Consiliul Superior al Magistraturii, prin Hotărârea nr. 1388/14.11.2016, a *noului Statut al personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*.

Prin intermediul noului Statut al personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri au fost revizuite o serie de dispoziții referitoare la condițiile de reînnoire

anuală a calității de formator, la documentele necesare pentru selecție, la criteriile de selecție a formatorilor și la invalidarea procedurii de selecție, la cazurile de extindere a calității de formator pentru alte discipline, la procedura de evaluare a formatorilor care desfășoară mai multe tipuri de formare sau activitate de formare la mai multe discipline ori cu caracter ocazional, la indicatorii de evaluare a activității formatorilor, la evaluarea formatorilor pentru formare continuă cu privire la disponibilitatea de participare la activitățile de formare continuă și au fost eficientizate reglementările referitoare la suspendarea și la încetarea calității de personal de instruire.

În baza prevederilor noului *Statut*, au fost revizuite și aprobate de către Consiliul de conducere, prin hotărârea nr. 63 din 20 decembrie 2016, noile fișe de evaluare pentru proba de interviu din cadrul procedurii de selecție a personalului de instruire.

2. Asigurarea calității personalului de instruire al SNG prin programe de formare a formatorilor

Astfel cum s-a menționat și în anii anteriori, *Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea*, cu modificările și completările ulterioare, nu cuprinde reglementări privind suportarea cheltuielilor legate de activitățile de formare a formatorilor, ceea ce constituie un impediment în stabilirea unor resurse financiare distincte necesare realizării acestui tip de activități și, prin urmare, Școala se află în imposibilitatea de a organiza acțiuni de formare a formatorilor care implică angajarea unor resurse bugetare, singurele posibilități fiind organizarea unor asemenea activități în cadrul unor proiecte internaționale sau fără angajarea de resurse financiare.

În acest cadru normativ, Școala a dezvoltat activități de formare a formatorilor prin intermediul personalului de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare a formatorilor. Astfel, au fost organizate la sediul Școlii acțiuni de formare proprii, fără angajarea de resurse financiare, la care au participat cu precădere personalul de instruire propriu (care vor fi detaliate în secțiunea următoare), precum și formatorii colaboratori externi pentru formarea inițială, nou recrutați în anul 2016.

Precizăm că în scopul reglementării distincte a activităților de formare a formatorilor și a modalității de suportare a cheltuielilor implicate de organizarea activităților de formare a formatorilor în Legea nr. 567/2004, Școala Națională de Grefieri a înaintat și în anul 2016 Consiliului Superior al Magistraturii, instituție care coordonează activitatea Școlii, unele propuneri de modificare sau completare a Legii nr. 567/2004, apreciate ca fiind esențiale pentru dezvoltarea activității Școlii Naționale de Grefieri, inclusiv sub acest aspect. Propunerile au fost analizate în ședințele din datele de 19 septembrie 2016 și 18 octombrie 2016 de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, care a hotărât sesizarea ministrului justiției cu aceste propuneri de modificare și completare a Legii nr. 567/2004.

3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu

În anul 2016, Școala Națională de Grefieri a continuat demersurile în vederea întăririi și consolidării capacității instituționale, inclusiv prin finanțarea și ocuparea posturilor vacante de personal de instruire propriu, obiectiv prevăzut în *Strategia pentru dezvoltarea sistemului judiciar 2015 – 2020 și în Planul de acțiune aferent acesteia*, precum și în *Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2013-2016)*.

Astfel, urmare a procedurilor de selecție derulate și finalizate în anul 2016 în vederea ocupării a 6 posturi vacante de *personal de instruire propriu* (dintre care 4 posturi finanțate suplimentar față de anul 2015), au fost numiți de către Consiliul Superior al Magistraturii și detașați în cadrul Școlii în anul 2016 un număr de 5 noi formatori - personal de instruire propriu, după cum urmează:

- în cadrul Departamentului de formare profesională continuă - un formator judecător – domnul Victor Văduva, la disciplina *Procedură penală* și un formator grefier – doamna Ana-Maria Luciu, la disciplina *Procedură civilă* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 373/14 aprilie 2016);
- în cadrul Departamentului relații internaționale - un formator judecător – domnul Constantin Daniel Motoi, la disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1015/23 august 2016) și un formator grefier – doamna Oana Maria Ștefan, la disciplina *Procedură civilă* (prin Hotărârea nr. 1339/14 noiembrie 2016);

- în cadrul Departamentului de formare profesională inițială - un formator grefier – domnul Cătălin Marian Țițirigă, la disciplina *Registratură, greșă și arhivă* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1527/29 noiembrie 2016).

Pentru postul de personal de instruire propriu rămas neocupat, a fost declanșată la data de 22 decembrie 2016 o nouă procedură de selecție continuată în anul 2017.

În ceea ce privește **perfecționarea profesională a personalului propriu de instruire**, este de menționat că toți formatorii au participat în cursul anului 2016 la forme de pregătire profesională, fie în domenii specifice activității de instruire sau dedicate dezvoltării aptitudinilor didactice, organizate de către Școală, fie în domenii dedicate dezvoltării competențelor necesare desfășurării activităților administrative, conexe activității didactice, organizate de Școală.

Ca și activități de formare în domeniile specifice activității de instruire, menționăm atelierile de lucru/sesiuni de instruire organizate în cadrul Școlii cu teme: *Reguli de bază privind întocmirea agendelor și materialelor de seminar pentru formarea continuă* (8 februarie 2016), *Proiectare și planificare curriculară. Întocmirea planurilor de seminar pentru formare inițială* (17 februarie 2017); *Utilizarea programului EXE-learning* (2 martie 2016, 11 martie 2016 și 28 decembrie 2016); *Reguli didactice de bază în pregătirea și desfășurarea unui seminar* (4 martie 2016, 1 iunie 2016, 16 iunie 2016 și 28 decembrie 2016); *Evaluarea personalului de instruire (criterii, metodologie). Cele mai bune practici* (10 martie 2016); *Elemente de tehnoredactare* (11 martie 2016); *Informatică aplicată (word, windows, ECRIS, Statistică -14 noiembrie 2016).*

În domeniile dedicate dezvoltării competențelor necesare desfășurării activităților administrative, conexe activității didactice, sunt de menționat întâlnirile de lucru ale întregului personal al Școlii cu teme: *Codul etic al personalului SNG și Procedura de sistem privind sesizarea neregularităților în cadrul Școlii Naționale de Grefieri* (30 mai 2016), *Dezvoltarea unei culturi a integrității personalului SNG (incompatibilități, interdicții, conflicte de interese, declarații aplicabile personalului SNG, avertizorul de integritate) și Rolul consilierului de etică* (14 decembrie 2016), *Accesul la informațiile de interes public versus protecția datelor cu caracter personal* (19 decembrie 2016).

D. Departamentul relații internaționale

Prin Departamentul relații internaționale, în perioada ianuarie – februarie 2016, Școala Națională de Grefieri a continuat și finalizat implementarea activităților prevăzute în prima fază a **proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității sistemului judiciar din România de a face față noilor provocări legislative și instituționale”**, finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014. Astfel, în cadrul acestui proiect, a fost organizată la București o *conferință privind noile coduri în materie penală*, în perioada 11-12 februarie 2016, în rândul participanților numărându-se și 5 grefieri.

De asemenea, în cursul anului 2016, Școala Națională de Grefieri a început implementarea fazei a II a a proiectului *”Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale/Strengthening the capacity of the Romanian judicial system to face new legislative and institutional challenges”*, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014.

Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea capacității sistemului judiciar român cu privire la aplicarea noilor coduri, prin dezvoltarea unui plan de pregătire și a unor instrumente adecvate menite să ofere formare profesională continuă, să dezvolte ghiduri de formare și materiale didactice pentru magistrați și alte categorii de personal din sistemul judiciar.

Astfel, în cadrul *Output-ului 2.4* au fost organizate **7** seminare în domeniul *Etică și deontologie profesională* cu participarea unui număr de 140 grefieri. Ultimul dintre aceste seminare s-a desfășurat la București, în perioada 09-10.02.2017.

Experți formatori români în cadrul sesiunilor de formare au fost Cristina Truțescu, președintele Curții de Apel Iași, Daniela Pruteanu, judecător în cadrul Curții de Apel Iași, Cristina Mihaela Grădinariu, președinte al Judecătoriei Constanța și Monica Buzea procuror în cadrul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Galați. Din partea donozilor parteneri au participat ca experți străini Gradus Vrieze (judecător, Olanda) și Carlos Sanchez (consilier juridic, Spania) din partea Consiliului Europei și Iver Huitfeldt (judecător, Norvegia) din partea Administrației Instanțelor din Norvegia.

Sesiunile de formare profesională s-au dovedit a fi un real succes pentru participanți atât prin domeniul ales, dar și prin cunoștințele dobândite în urma acestora. Ele s-au axat, în principal, pe rezolvarea unor studii de caz, exerciții practice dar și pe discuții interactive, relevante pentru domeniu, în care grefierii au

putut să participe activ și să își exprime opiniile. Prelegerile experților au completat aceste sesiuni de formare profesională.

Astfel, din analiza chestionarelor de evaluare s-a constatat o preocupare constantă a grefierilor participanți pentru etică și deontologie profesională, mai ales prin prisma modului de rezolvare a unor chestiuni punctuale legate de modul de comportare al grefierului în activitatea profesională dar și în viața personală (ex. interdicții, incompatibilități). De asemenea, grefierii participanți au manifestat un interes deosebit pentru aflarea modului de organizare a grefierilor în alte state UE și a activității concrete desfășurate de aceștia (ex. Olanda, Spania, Norvegia).

Totodată, participanții au recomandat ca seminarele să fie cât mai interactive și să se axeze cât mai mult pe rezolvarea de studii de caz care își au aplicabilitate în activitatea profesională și personală.

Activitățile din cadrul acestui Output au atins obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți, participând numărul maxim de grefieri prevăzuți prin fișa de proiect, iar sesiunile de formare s-au desfășurat conform calendarului convenit.

În cadrul *Output-ului 2.6*, au fost organizate 2 activități de formare a grefierilor în domeniul *Managementul activității grefierului în procesul penal* cu participarea unui număr de 40 grefieri, 2 activități de formare a grefierilor în domeniul *Managementul activității grefierului din parchete* cu participarea unui număr de 40 grefieri și 2 activități de formare a grefierilor în domeniul *Managementul activității grefierului în procesul civil* cu participarea unui număr de 40 grefieri.

Experții formatori români selectați în vederea susținerii sesiunilor de formare a grefierilor în domeniul *Managementul activității grefierului în procesul penal* au fost Sanda Frunză, judecător în cadrul Curții de Apel Suceava și Ciolacu Fănica, specialist IT șef în cadrul Tribunalului Brăila. Al doilea seminar organizat în acest domeniu, în perioada 19-20 septembrie 2016, a participat din partea Administrației Instanțelor din Norvegia, Randi Holmås, șef serviciu în cadrul Curții Districtuale din Bergen, Norvegia. Experții formatori români selectați în vederea susținerii sesiunilor de formare a grefierilor în domeniul *Managementul activității grefierului din parchete* au fost Iuliana Emilia Tomescu, prim-grefier în cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul Gorj și Daniela Mihaela Bejan, grefier șef secție urmărire penală în cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul București. Experții formatori români selectați în vederea susținerii sesiunilor de formare a grefierilor în domeniul *Managementul activității grefierului în procesul civil* au fost Mihaela Cristina

Grădinaru, președinte al Judecătorei Constanța și Ciolacu Fănica, specialist IT șef în cadrul Tribunalului Brăila.

Sesiunile de formare profesională s-au dovedit utile în rândul participanților, atât prin domeniul ales dar și prin cunoștințele dobândite în urma acestora. Participanții grefieri la cele 6 sesiuni de formare profesională au arătat, în conținutul chestionarelor de evaluare, că vor recomanda și altor colegi acest gen seminare. Au fost apreciați, în mod deosebit, experții care au susținut activitățile de formare, pregătirea profesională și disponibilitatea acestora, orientarea lor către participanți. Au fost apreciate, în aceeași măsură, organizarea sesiunilor, materialele și temele abordate, metodele de formare, tehnicile abordate, sesiunile de întrebări și răspunsuri și exercițiile cu joc de rol.

Din analiza chestionarelor de evaluare s-a constatat o preocupare constantă a grefierilor participanți pentru domeniul nou al activităților de formare, managementul activității grefierului, iar activitățile au răspuns așteptărilor participanților într-un mod complet. Totodată, participanții au recomandat ca schimbările și îmbunătățirile sistemului informatic ECRIS să fie însoțite de asemenea activități de formare și redactarea unor ghiduri privind procedurile de lucru în vederea atingerii unei practici unitare.

Activitățile din cadrul acestui Output și-au atins obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți, participând numărul maxim de grefieri prevăzuți prin fișa de proiect, iar sesiunile de formare desfășurându-se conform calendarului convenit.

În cadrul *Output-ului 2.7*, în parteneriat cu Institutul Național al Magistraturii, au fost organizate 4 workshop-uri în domeniul *Tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești* cu participarea unui număr total de 40 grefieri. Workshop-urile au avut caracter de noutate pentru grefieri, atât din perspectiva tematicii alese, cât și din punctul de vedere al modului de organizare, respectiv fiecare workshop a fost prevăzut cu o componentă mixtă a participanților – judecători, magistrați-asistenți, grefieri. De asemenea, experții formatori au fost 2 români (Andreea Marchidan și Ionela Diana Pătrașcă Bălan) și 3 străini, desemnați de donorii internaționali, respectiv Consiliul Europei și Administrația Națională a Instanțelor din Norvegia (Juan Carlos Toro Alcaide, Anders Flock Bachmann și Slavica Banic).

Participanții grefieri la cele 4 workshop-uri au arătat, în conținutul chestionarelor de evaluare, că vor recomanda și altor colegi acest gen de workshop-uri, având în vedere utilitatea și modalitatea de desfășurare a acestora, apreciind metodele de formare și tehnicile didactice care stimulează interactivitatea între participanți (exercițiile practice, studiile de caz, discuțiile libere), precum și

caracterul cât mai practic al informațiilor și materialelor prezentate de către experții formatori. De asemenea, în majoritatea cazurilor, participanții au apreciat ca fiind utile astfel de sesiuni de formare comune, cu participarea grefierilor, judecătorilor și magistraților-asistenți, subliniind totodată necesitatea unei abordări într-o manieră mai complexă a operațiunilor de redactare a hotărârilor efectuate de grefieri.

Activitățile din cadrul acestui Output au atins obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți, participând numărul maxim de grefieri prevăzuți prin fișa de proiect, iar sesiunile de formare s-au desfășurat conform calendarului convenit. Astfel, în rapoartele întocmite după desfășurarea celor 4 workshop-uri, experții formatori au apreciat că scopul activității de formare a fost reprezentat de unificarea modalităților de redactare a hotărârilor judecătorești, iar obiectivele stabilite (familiarizarea participanților cu standardele internaționale în materia elaborării hotărârilor judecătorești; aprofundarea cunoștințelor despre standardele naționale în materia elaborării hotărârilor judecătorești cuprinse în coduri, regulamente și ghidul de evaluare; consolidarea cunoștințelor privind elaborarea hotărârilor judecătorești și a stilului judiciar; elaborarea de hotărâri judecătorești din dublă perspectivă a participantului judecător și a participantului grefier) au fost îndeplinite.

În cadrul *Output-ului 2.6*, au fost elaborate 3 *ghiduri practice* în domeniile managementul activității grefierului în procesul civil, managementul activității grefierului în procesul penal și respectiv managementul activității grefierilor din parchete. Ghidurile nu vizează managementul ca activitate de conducere, ci activitatea grefierilor din instanțe, respectiv parchete, astfel încât ele nu se adresează exclusiv grefierilor cu funcții de conducere, ci întregului corp al grefierilor. Acestea conțin atât concepte și instituții din codurile de procedură civilă, respectiv penală, aspecte specifice utilizării aplicației ECRIS, cât și noțiuni particulare ce țin de organizarea propriu-zisă a activității grefierului din instanțe, respectiv parchete, abordarea fiind din perspectivă practică, incluzând și elemente care țin de managementul timpului, schimbării și al fluxului de dosare.

Echipele de experți pentru cele 3 ghiduri au avut următoarea compunere: Georgeana Anton și Fănica Ciolacu (*ghid în domeniul managementul activității grefierului în procesul civil*); Laura Bondar și Sanda Frunză (*ghid în domeniul managementul activității grefierului în procesul penal*); Emilia Tomescu și Sorin Curelea (*ghid în domeniul managementul activității grefierilor din parchete*). Experții au transmis beneficiarului variantele finale ale celor 3 ghiduri, la data de 5 decembrie 2016, cu respectarea termenului prevăzut în caietul de sarcini și în

contracte. De asemenea, membrii comisiilor de evaluare desemnate la nivelul Școala Națională de Grefieri au semnat la data de 19 decembrie 2016 procesele-verbale de evaluare/recepție a celor 3 ghiduri, toți experții îndeplinindu-și în totalitate obligațiile asumate prin contractele semnate.

Cele 3 ghiduri practice, aprobate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 115/2017, au fost încărcate pe site-ul Școlii Naționale de Grefieri (www.grefieri.ro), putând fi consultate și descărcate în format electronic de către cei interesați. De asemenea, ghidurile au fost diseminate atât formatorilor Școlii, cât mai ales grefierilor în funcție din instanțe și parchete, având în vedere utilitatea practică a acestora în activitatea profesională, dar și în vederea realizării transferului progresiv de atribuții de la magistrați către personalul auxiliar.

Sintetizând indicatorii realizați în 2016 în cadrul fazei a II a a proiectului ”Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale/Strengthening the capacity of the Romanian judicial system to face new legislative and institutional challenges”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014, menționăm: 16 acțiuni de formare profesională organizate și 280 de grefieri de la instanțe și parchetele din țară. formați în cadrul proiectului anterior menționat în 2016.

*

În luna Octombrie 2016, Școala Națională de Grefieri a primit invitația din partea *Justice Cooperation Internationale (JCI)* instituție mandată de către Ministerul de Justiție din Franța de a participa într-un Consorțiu, alături de alte Școli de grefieri din Uniunea Europeană, care vor aplica pentru un proiect comun, în urma lansării la data de 14.09.2016 a unei oferte de depuneri de proiecte de către Comisia Europeană Directoratul General pentru Justiție (DG Justice) - *JUST-AG Justice Action Grant* cu termen limită 16.11.2016.

Consiliul de Conducere al Școlii Naționale de Grefieri a aprobat în principiu, la data de 05.10.2016, prin hotărârea nr. 49/05.10.2016, participarea Școlii Naționale de Grefieri în acest proiect, iar prin Hotărârea nr. 1400/14.10.2016, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a aprobat participarea Școlii Naționale de Grefieri în acest proiect.

Ca urmare, Școala Națională de Grefieri a aplicat, alături de mai multe școli de grefieri/instituții de formare judiciară din Uniunea Europeană (Spania, Belgia, Franța, Portugalia, Luxembourg) în cadrul unui Consorțiu, sub coordonarea Justice Cooperation Internationale, Franța, în cadrul proiectului - SEP-210404791 –

Formarea judiciară europeană pentru grefieri și executori judecătorești, proiect ce se va derula pe o perioadă de 18 luni, între 2017 și 2019.

Proiectul are ca *obiectiv global* să îmbunătățească și să dezvolte activitățile de formare a grefierilor cu privire la legislația Uniunii Europene și se înscrie în ținta stabilită de către Comisia Europeană în *Europe 2020 policy* și anume participarea a 700.000 de practicieni ai dreptului în acțiuni de formare juridică până în anul 2020.

De asemenea, proiectul se înscrie și în obiectivul specific adoptat de către Comisia Europeană în Martie 2016 și anume sprijinirea și promovarea de acțiuni de formare juridică și este continuarea unui alt proiect lansat în Septembrie 2015 și derulat pe o perioadă de 2 ani și jumătate de către un Consorțiu format din *Justice Cooperation Internationale (JCI)* instituție mandatată de către Școala Națională de Greferi din Franța, în cooperare cu Centrul pentru Studii Juridice – CEJ- Spain, Institutul de Formare Judiciară – IFJ – Belgia, Directorul General pentru Administrarea Justiției – DGAJ – Portugalia, EIPA Luxembourg, Camera Europeană a Executorilor Judecătorești – CEHJ care are ca scop îmbunătățirea și dezvoltarea acțiunilor de formare a grefierilor și executorilor cu privire la legislația Uniunii Europene.

Printre *obiectivele specifice* ale prezentului proiect se numără dezvoltarea acțiunilor de formare juridică cu privire la legislația Uniunii Europene și la procedurile transfrontaliere, dezvoltarea abilităților lingvistice în domeniul juridic și întărirea cooperării dintre formatori.

În cadrul proiectului, Consorțiul își propune să deruleze acțiuni de formare a:

- grefierilor cu privire la procedurile transfrontaliere care vor avea ca rezultat aplicarea mai ușoară a Directivelor și a altor instrumente de cooperare, prin dezvoltarea abilităților lingvistice,
- formatorilor, care vor putea să disemineze cunoștințele în domeniul legislației Uniunii Europene și să aplice instrumente juridice eficiente,
- membrilor Consorțiului, care vor beneficia în mod direct de modulele de formare (metodologie, e-learning) care vor fi realizate în cadrul proiectului.

Acțiunile de formare sunt grupate astfel:

Pentru grefieri

1. un curs de 2 zile pentru maximum 28 de participanți din toate statele care vor forma Consorțiul ținut de profesori din cadrul EIPA Luxembourg care are ca temă terminologia juridică engleză utilizată în procedurile transfrontaliere;

2. un modul de 1 zi pentru maximum 28 de participanți din toate statele care vor forma Consorțiul ținut de profesori din cadrul EIPA Luxembourg în ceea ce

privește instrumentele e-justice care are ca scop identificarea resurselor e-justice și cum se pot utiliza acestea în cadrul unor exerciții practice;

3. organizarea a 2 vizite de studiu de 3 zile pentru 20 de participanți/fiecare din toate statele care vor forma Consorțiul în unul din statele membre ale Consorțiului și care își propun să creeze un spațiu în care grefieri din mai multe state ale Uniunii Europene să se întâlnească și să schimbe opinii. Vizita de studiu va cuprinde o prezentare de către participanți a sistemului de drept din care provin și soluționarea de cazuri teoretice și practice în domeniul cooperării judiciare în materie civilă și penală.

4.1 crearea unei platforme e-learning pentru participanții selectați în activitățile din proiect pentru care aceștia să se pregătească înainte de a participa la diferitele acțiuni de formare. EJL – European judicial e-learning platform este unul dintre livrabilele proiectului EJL co-finanțat de către Comisia Europeană derulat în perioada 2012-2014. Prezentul proiect își propune să dezvolte această platformă EJL prin integrarea unor module e-learning în funcție de nevoile grefierilor (spre exemplu, procedurile relevante în practică).

4.2 crearea unor module e-learning având ca temă metodologia de completare a cererilor de asistență judiciară utilizate în Uniunea Europeană.

Pentru formatori

EIPA va organiza acțiuni de formare pentru maximum 28 formatori din toate statele care vor forma Consorțiul după următoarea metodologie: înainte de seminar participanții vor pregăti un caz practic și vor avea acces la platforma e-learning în timpul acesta. În timpul seminarului de 3 zile, mai întâi, în prima zi, vor fi soluționate cazurile practice și apoi în ziua a doua și a treia vor avea loc schimburi între formatori cu privire la cazurile practice cu accent pe instrumentele relevante și procedurile identificate și stabilite în comun de către membrii Consorțiului.

Vor fi 3 astfel de sesiuni de formare: în materie civilă și comercială, dreptul familiei și în materie penală.

Pentru membrii Consorțiului

Proiectul va avea în vedere și așteptările membrilor și, în acest sens, se va crea o rețea profesională și instrumente de formare relevante care vor fi utilizate și diseminate de către fiecare dintre membrii Consorțiului.

La sfârșitul proiectului va avea loc și o întâlnire finală pentru a se prezenta rezultatele proiectului și pentru schimb de bune practici.

*

Pe de altă parte, și în anul 2016, Școala Națională de Grefieri și-a continuat demersurile în vederea încheierii și menținerii de **parteneriate** cu alte instituții naționale responsabile cu formarea grefierilor la nivel european.

În acest sens, reprezentanții Școlii Naționale de Grefieri au participat, la data de 17 februarie 2016, la întâlnirea comună cu **reprezentanții delegației Administrației Instanțelor din Norvegia și cei ai Institutului Național al Magistraturii**, eveniment ce a fost organizat în cadrul proiectului “Consolidarea încrederii reciproce între sistemele judiciare din România și Norvegia”, finanțat din Fondul pentru dezvoltarea relațiilor bilaterale aferent programului RO 24 “Consolidarea capacității judiciare și cooperare”, inclus în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014.

De asemenea, Școala Națională de Grefieri a primit, la data de 23 iunie 2016, **vizita unei delegații palestiniene** la care au participat reprezentanți ai unor instituții judiciare din Palestina (Institutul de Justiție Palestinian, Ministerul Justiției, Înalțul Consiliu al Justiției, EU Co-ordinating Office for Palestinian Police Support (EUPOL COPPS)). Această vizită de lucru a fost organizată în cadrul proiectului de asistență tehnică *QIP 002/16 Support for PJI to strenghten the relationship with HJC, MoJ, AGO in order to achieve the status of central training body for judiciary* inițiat de Eupol Copps și al căror obiectiv îl reprezintă continuarea schimbului de experiență între Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri și Institutul de Justiție Palestinian. Discuțiile purtate în cadrul acestei vizite de lucru au fost axate pe relația Școlii cu Consiliul Superior al Magistraturii, Ministerul Justiției, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, pe prezentarea activităților desfășurate în cadrul Școlii, dar și a procedurii de selecție a formatorilor. Dezbaterile s-au dovedit a fi deosebit de fructuoase, în sensul în care, la finalul acestor discuții, delegația palestiniană a discutat despre oportunitatea inspirării din modelul românesc de organizare a celor două instituții de formare - Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Magistraturii.

Pe de altă parte, în cursul anului 2016, Școala Națională de Grefieri a semnat Acordul nr. TC06-2013/10.06.2016, continuând **parteneriatul cu British Council România**. De asemenea, au fost valorificate Handbook-urile (module lingvistice) create în procesul de implementare a 3 proiecte grant finanțate de Comisia Europeană, la care Școala Națională de Grefieri a participat în calitate de co-beneficiar, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, alături de Institutul Național al Magistraturii și parteneri internaționali din Belgia, Bulgaria, Italia, Polonia, Spania, Franța și Academia Europeană de Drept și anume: proiectul

JUST/2013/JPEN/AG/4495 - Social reintegration of sentenced persons: a comprehensive European approach / Reintegrarea socială a persoanelor condamnate: o abordare europeană comprehensivă, proiectul *JUST/2013/JPEN/AG/4496 - Procedural rights in EU criminal law / Drepturile procedurale în dreptul penal al uniunii europene*, și proiectul *JUST/2013/JCIV/AG/4634 - Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters / Exerciții practice pentru implementarea instrumentelor de cooperare judiciară în materie civilă și comercială*. Conținutul celor 3 Handbook-uri este format din materialul furnizat în cadrul seminarelor desfășurate exclusiv în limba engleză, în implementarea proiectelor (studii de caz, prezentărilor formatorilor, legislație relevantă).

Obiectivul acestor parteneriate a vizat dezvoltarea de abilități teoretice, practice, dar și non-juridice, în contextul orientării strategiei actuale de formare a grefierilor spre revalorizarea și restructurarea profesiei de grefier, având în vedere și rolul crescut al grefierului în derularea procedurilor de cooperare judiciară internațională și tendința europeană actuală, privind evoluția profesiei de grefier.

Prin acordurile încheiate, au fost puse la dispoziția Școlii materiale pentru formarea în domeniul limbii engleze juridice, care au fost prelucrate de formatorii Școlii pentru dezvoltarea unui curs cu design educațional online, care se derulează periodic pe platforma de eLearning a Școlii și este oferit gratuit cursanților de la formarea inițială și continuă, precum și formatorilor Școlii.

Astfel, în scopul de a îmbunătăți profilul profesional prin dezvoltarea abilităților lingvistice și de a facilita schimbul de experiență la nivel european pentru grefierii români, în anul 2016, Școala a dezvoltat module suplimentare ale acestui curs de engleză juridică. Acest curs utilizează anumite secțiuni din materialul „English for Legal Purposes” publicată de editura Cavallioti, în funcție de necesitățile de formare a Școlii, precum și unități din Handbook-urile module lingvistice create în procesul de implementare a 3 proiecte grant finanțate de Comisia Europeană.

În baza Protocolului de colaborare nr. 2834/3/2015 încheiat între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției (INJ) din Republica Moldova, modulele de curs online pot fi accesibile și personalului auxiliar din Republica Moldova.

La data de 25 octombrie 2016, cu ocazia **Zilei Justiției Civile Europene**, Școala Națională de Grefieri a organizat *“Ziua Porților Deschise”*, atât la sediul instituției din B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5, București, cât și la sediul

Centrului regional de pregătire și perfecționare continuă a grefierilor, primind în vizită studenți ai facultăților de drept, elevi, dar și alți cetățeni interesați de organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri.

În perioada 14-15 decembrie 2016, un reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri a participat la *seminarul de formare continuă organizat de către Curtea de Apel Bălți în colaborare cu Institutul Național al Justiției din Republica Moldova*. Evenimentul a fost organizat ca urmare a semnării la data de 13 octombrie 2015, la sediul Curții de Apel Iași, a Protocolului de colaborare între Curtea de Apel Iași și Curtea de Apel Bălți din Republica Moldova. Seminarul a reprezentat, în același timp, o continuare firească a Protocolului de colaborare încheiat la data de 4 martie 2015 între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției din Republica Moldova. Au fost invitați să participe la acest seminar, alături de angajați ai secretariatelor din cadrul judecătoriilor din circumscripția Curții de Apel Bălți și, respectiv de la Curtea de Apel Bălți, și grefieri ai Curții de Apel Iași. Printre temele abordate s-au numărat conceptul protecției datelor cu caracter personal prin prisma liberului acces la informație și justiție; testele de integritate ale funcționarilor publici; rolul funcției publice și al funcționarului public în sistemul judecătoresc din Republica Moldova.

*

De asemenea, Școala Națională de Grefieri a continuat și în anul 2016, în calitate de co-beneficiar, alături de Institutul Național al Magistraturii și Consiliul Superior al Magistraturii, implementarea proiectului intitulat *Realizarea unui sistem integrat de management al resurselor în cadrul sistemului judiciar român (RMS)*, finanțat de Banca Mondială, Programul privind Reforma Sistemului Judiciar prin Împrumutul BIRD nr. 4811-RO. Astfel, Școala Națională de Grefieri a participat activ la toate activitățile și întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului pe tot parcursul anului 2016 de către firma contractoare, iar în ceea ce privește stadiul parcurgerii de către furnizor a etapelor de implementare a modulelor RMS se rețin următoarele, la nivelul anului 2016: modulul *Resurse Umane și Salarizare* este implementat și funcțional (dar încă mai există probleme comunicate repetat echipei de suport a furnizorului și neremediate până în prezent); modulele *Buget, Financiar* și cel de *Achiziții* sunt în curs de implementare. Pe parcursul anului 2016 au fost derulate, atât la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, cât și al instituțiilor aflate în coordonarea sa, activități de analiză, configurare și testare legate de modulul *Financiar*. Până la finalul anului 2016, nu au fost finalizate testele de acceptanță funcțională cu scopul de a fi lansat în utilizare curentă, în ceea ce privește modulele

Buget, Financiar și Achiziții. Perioada de implementare a proiectului s-a prelungit, termenul de finalizare a acestuia fiind amânat din martie 2016 în martie 2017.

E. Departamentul economico – financiar și administrativ

În activitatea sa, Departamentul economico – financiar și administrativ a continuat să obțină progrese și în anul 2016, acestea manifestându-se în principal printr-un plus de calitate, constatat în activitatea specifică pe care acesta o desfășoară, în ceea ce privește asigurarea condițiilor proprii de funcționare.

Departamentul economic financiar și administrativ are ca atribuții principale asigurarea fondurilor bugetare necesare activității Școlii, utilizarea lor cu maximă eficiență și în mod economic, asigurarea necesarului de materiale necesare procesului didactic în principal, asigurarea resurselor umane și plata drepturilor salariale precum și gospodărirea spațiilor de birouri și a celor de învățământ.

Pentru o mai bună imagine asupra activității, vom prezenta succint: finanțarea activității Școlii, execuția bugetară, plata drepturilor salariale, resursele umane și pregătirea personalului, achizițiile publice și administrarea spațiului atribuit.

Dat fiind faptul că politica bugetară a susținut în cea mai mare măsură realizarea sarcinilor principale ale Școlii și anume de formare inițială și formare continuă a personalului auxiliar din sistemul justiției cu scopul realizării Reformei sistemului de justiție, s-a stabilit finanțarea corespunzătoare a acestor activități, prin estimarea bugetului pentru fiecare obiectiv în parte.

Arătăm că bugetul aprobat inițial, pe anul 2016, a fost de 8.189 mii lei. Având în vedere sprijinul acordat de CSM, activitatea a fost susținută prin suplimentarea creditelor bugetare, cu ocazia rectificării bugetare, dar și prin disponibilizarea de fonduri de la cheltuieli de personal. Disponibilizarea a fost realizată datorită nefinalizării procedurilor privind ocuparea posturilor vacante până la finele anului 2016 și vacantării altor posturi. Precizăm că procedurile privind ocuparea posturilor vacante au fost reluate și continuate și în anul 2017. În anul 2016, pentru Școala Națională de Grefieri a fost aprobat un buget definitiv de 7.891 mii lei astfel:

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat inițial pe anul 2016	Buget final pe anul 2016	Modificări +/- buget 2016 %
--------------------------------	---	---------------------------------	------------------------------------

	(lei)	(lei)	
TOTAL	8.189.000	7.891.000	- 3,64
- cheltuieli de personal	6.172.000	5.608.000	- 9,13
- cheltuieli materiale	801.000	867.000	+ 8,24
- transferuri interne (indemnizații cursanți și dobânzi)	1.156.000	1.356.000	+ 17,30
- cheltuieli de capital	60.000	60.000	0

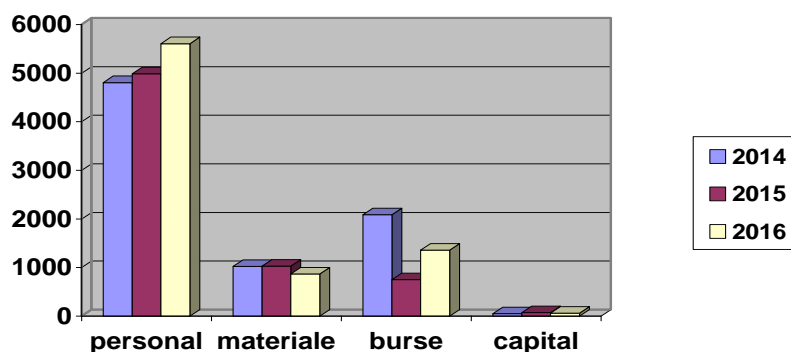
Execuția bugetului pe anul 2016 a avut în vedere asigurarea plății integrale a drepturilor salariale pentru personalul Școlii cât și a formatorilor la plata cu ora, plata drepturilor de natură salarială (dobânzi) stabilite prin hotărâri judecătorești, finanțarea integrală a acțiunilor de formare continuă a personalului de specialitate de la instanțe și parchete, la transferuri interne (indemnizații cursanți) pentru plata indemnizației și a contribuțiilor angajatorului pentru cei 131 de cursanți, școlarizați în seria de învățământ 6 iunie - 6 decembrie 2016, și asigurarea fondurilor la cheltuieli de capital pentru achiziționarea unui autoturism.

Activitatea Școlii a fost sprijinită substanțial de către Consiliul Superior al Magistraturii, chiar dacă bugetul inițial alocat nu a fost întotdeauna conform solicitărilor și necesităților, cu ocazia rectificărilor bugetare și a reevaluării acțiunilor estimate până la finele anului, bugetul a acoperit necesarul de fonduri pentru desfășurarea acțiunilor în condiții optime.

Bugetul aprobat pe anii 2014, 2015 și 2016 este conform celor mai jos prezentate:

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat pe anul 2014 (lei)	Buget aprobat pe anul 2015 (lei)	Buget aprobat pe anul 2016 (lei)
TOTAL	7.965.000	6.841.000	7.891.000
- cheltuieli de personal	4.806.000	4.989.000	5.608.000
- cheltuieli materiale	1.022.000	1.031.000	867.000

- transferuri interne (indemnizații cursanți și dobânzi)	2.087.000	750.000	1.356.000
- cheltuieli de capital	50.000	71.000	60.000



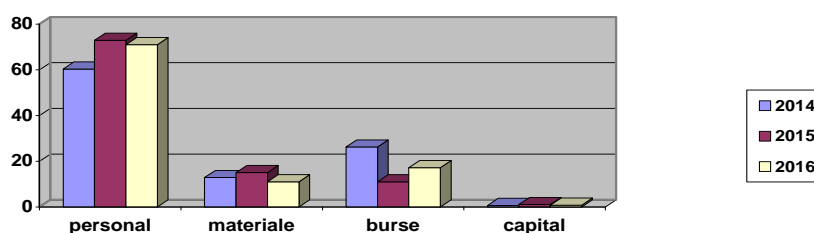
Programul de cheltuieli pentru anul 2016, potrivit bugetului de stat și cu modificările și rectificările ulterioare, a asigurat activitatea curentă a Școlii Naționale de Grefieri și derularea tuturor activităților prevăzute prin Programul de formare profesională inițială, pentru un număr de 131 de cursanți, precum și Programul de formare profesională continuă.

Bugetul aprobat, pentru anul 2016, ca pondere a cheltuielilor pe titluri se prezintă astfel:

Cap. 65.01.50	Total buget SNG.	Buget aprobat pe anul 2016 (lei)	Plăți efective pe anul 2016 (lei)	% titlu din total plăți (lei)
	Cheltuieli de personal	5.608.000	5.525.915	71,65 %
	Cheltuieli materiale	867.000	772.668	10,02%
	Transferuri	1.356.000	1.353.318	17,55 %
	Cheltuieli de capital	60.000	59.884	0,78%
	Total	7.891.000	7.711.785	100%

În ultimii trei ani, ponderea cheltuielilor pe titluri a evoluat diferit, în funcție de situațiile concrete astfel:

Cap. 65.01.50	Total buget SNG.	% titlu din total buget 2014	% titlu din total buget 2015	% titlu din total buget 2016
	Cheltuieli de personal	60,34 %	72,93 %	71,07 %
	Cheltuieli materiale	12,82%	15,07%	10,99%
	Transferuri	26,21 %	10,96 %	17,18 %
	Cheltuieli de capital	0,63%	1,04%	0,76%
	Total	100%	100%	100%



- cheltuielile de personal au asigurat plata drepturilor salariale cât și a celorlalte drepturi de natură salarială, atât a personalului propriu cât și a formatorilor externi. În ultimii trei ani nu au fost modificări majore datorită faptului că aceștia nu s-au regăsit în structura statului de personal al Școlii Naționale de Grefieri.

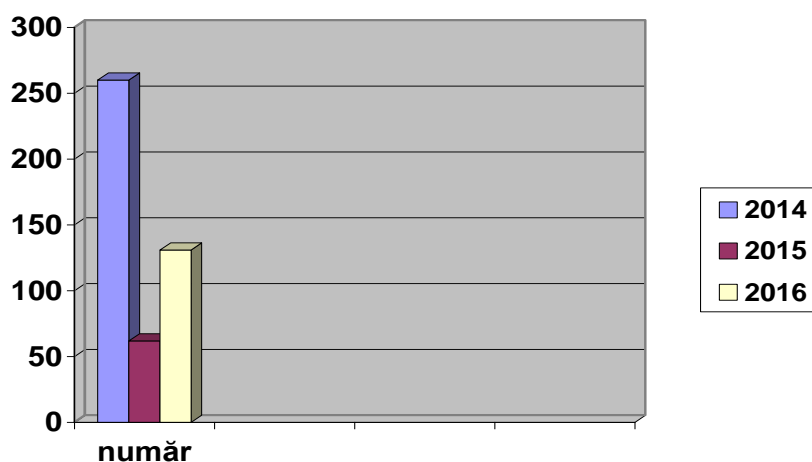
Numărul de posturi finanțate a crescut în anul 2016 cu 8 posturi, de la 39 la 47 de posturi, respectiv 4 posturi personal de instruire (magistrați și grefieri) și 4 posturi personal contractual.

- cheltuielile materiale au crescut față de anul 2016, în special la reparații curente și achiziționare de obiecte de inventar.

- cheltuielile destinate activității de formare continuă reprezintă aproximativ 50% din bugetul cheltuielilor materiale au fost realizate în procent de 93,68%.

- cheltuielile cu plata indemnizației de cursant (bursă) au crescut față de anul anterior datorită faptului că în anul 2016 am avut la formarea profesională inițială un număr de 131 cursanți, conform evoluției prezentate mai jos, a cursanților formați la formare inițială astfel:

Cap. 65.01.50	Total buget SNG	2014	2015	2016
	Număr de cursanți	260	62	131



- la cheltuielile de capital Școala Națională de Grefieri a achiziționat un autoturism nou prin programul "RABLA". Acesta va deservi în principal Departamentul de Formare Profesională Continuă pentru activitățile care se desfășoară în centrele de pregătire a grefierilor.

Așa cum a fost precizat mai sus, comparând structura cheltuielilor în bugetul pe anul 2016, se observă că pondere mare au cheltuielile de personal, dat fiind specificul activității Școlii.

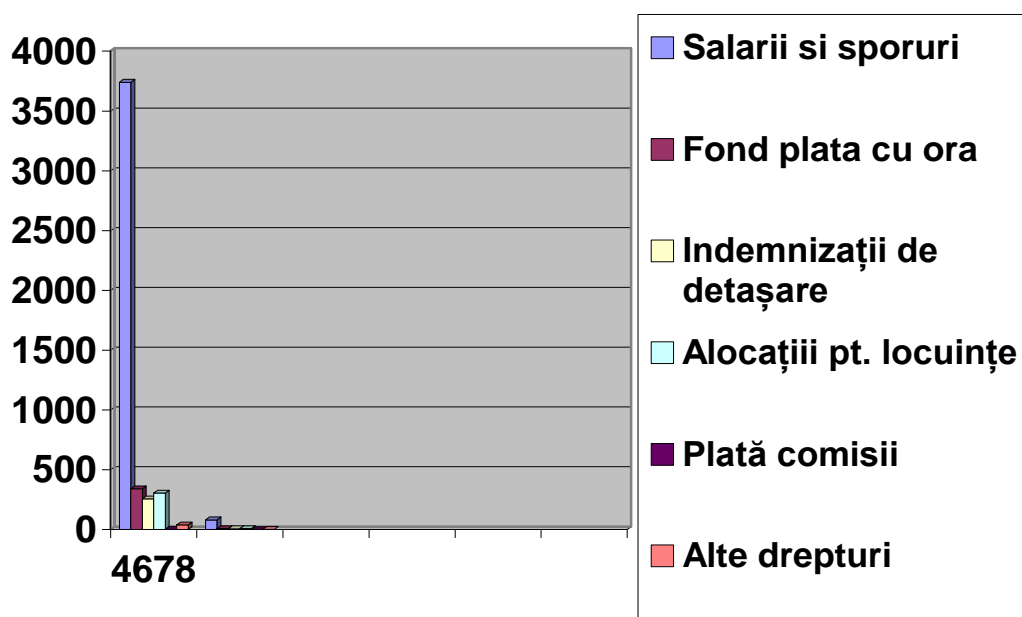
Astfel, activitatea în domeniul salarizării s-a axat pe asigurarea plății drepturilor salariale ale personalului, cu precădere în realizarea obiectivului de formare atât inițială cât și continuă, prin utilizarea formatorilor la plata cu ora.

Bugetul cheltuielilor de personal în anul 2016 a fost de 5.608 mii lei. Dând la o parte contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de 930 mii lei, diferența de 4.678 mii lei a fost destinată pentru: plata salariilor aferente personalului propriu, plata cu ora a formatorilor colaboratori de la formarea profesională inițială și continuă, indemnizații de delegare/detașare pentru personalul propriu delegat/detașat și care nu are domiciliul în municipiul București, decontarea drepturilor de transport, potrivit legii, pentru personalul formator (magistrați și grefieri) și decontarea drepturilor de chirie pentru personalul formator (magistrați și grefieri) care nu au locuință proprietate și nici nu au primit locuință de serviciu în municipiul București.

Drepturile salariale enumerate au următoarea pondere în cheltuielile de personal, fără contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de 930 mii lei, astfel:

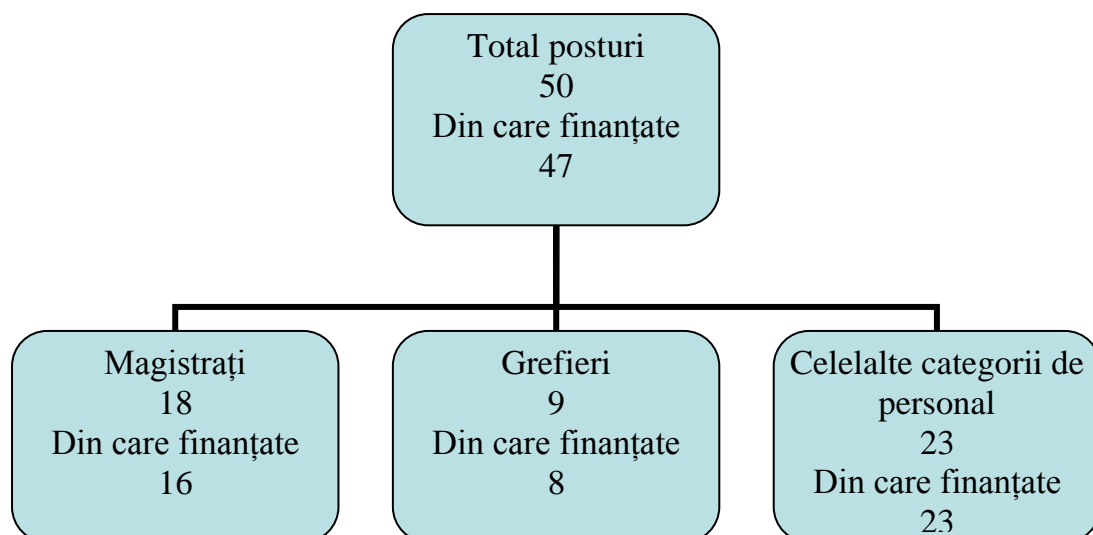
mii lei

Cap. 65.01.50	Explicații	Buget alocat drepturilor salariale fără contribuții de asigurări sociale	%
	Total, din care	4.678	100%
	Salarii de bază și sporuri	3.740	79,95%
	Fond aferent plății cu ora	340	7,27%
	Indemnizații de detașare	255	5,45%
	Alocații pentru locuințe	304	6,50%
	Plata comisii de examinare	1	0,02%
	Alte drepturi: indemnizații de delegare, transport pe perioada concediului de odihnă, transport lunar pentru magistrații detașați, decontare medicamente pentru magistrați.	38	0,81%



Potrivit „Statului de funcții” Școala are aprobate prin acte normative un număr de 50 de posturi, din care în anul 2016 au fost finanțate un număr de 47 posturi, pe următoarea structură:

Natura funcției	Posturi aprobate prin acte normative	Posturi finanțate în 2016	Posturi nefinanțate
Personal de instruire judecătorilor și procurori inclusiv conducerea Școlii	18	16	2
Personal de instruire - grefieri	9	8	1
Personal pentru funcții auxiliare (secretară)	1	1	0
Funcționari publici	12	12	0
Bibliotecar	1	1	0
Consilier, personal contractual	2	2	0
Personal contractual: muncitor calificat, șofer, portar, îngrijitor.	7	7	0
TOTAL	50	47	3



Activitatea de resurse umane s-a axat în principal pe rezolvarea problemelor curente privind acest segment, astfel că în anul 2016 nu s-au organizat examene pentru promovare în grad profesional a funcționarilor publici, întrucât nicio persoană nu a îndeplinit condițiile de vechime în vederea promovării.

Prin Compartimentul financiar – contabilitate s-a urmărit ca întreaga activitate derulată de Școală să se facă potrivit dispozițiilor legale, cu întocmirea corespunzătoare a documentelor justificative iar plățile să fie certificate și aprobate de persoanele desemnate, astfel că indicatorul de performanță al DEFA „utilizarea bugetului alocat în condiții de economicitate și eficacitate” a fost respectat în totalitate.

Totodată, trebuie precizat că, din punct de vedere al întocmirii documentelor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, nu au fost documente care să fie refuzate la viză, s-a realizat o foarte bună conlucrare cu ordonatorul de credite, iar activitatea a fost susținută profesional de toate departamentele.

Activitatea de achiziții publice a constat în derularea procedurilor de achiziție publică reglementate de actele normative în domeniu în vederea cumpărării, potrivit Programului de achiziții aprobat, de bunuri (tonere, furnituri de birou, obiecte de inventar pentru activitatea de învățământ, piese de schimb, compartimentare provizorie etc.), precum și în vederea achiziționării de servicii pentru activitatea curentă a Școlii, dar și pentru plata utilităților către Institutul Național al Magistraturii și Tribunalul Vaslui pentru Centrul din Bârlad.

Serviciile de cazare și masă pentru derularea acțiunilor de formare profesională continuă au fost, în anul 2016, în valoare de 408 mii lei.

Prin activitatea Compartimentului financiar-contabilitate și administrativ, s-au asigurat toate condițiile în vederea bunei derulări a contractelor în vigoare și pentru încheierea unor noi contracte în conformitate cu solicitările departamentelor ce funcționează la nivelul instituției.

În procesul derulării procedurilor de achiziții publice în formele prevăzute de lege, în activitatea desfășurată nu a fost înregistrată nici o contestație.

Compartimentul de achiziții publice a implementat procedura de achiziție publică prin mijloace electronice, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Prin măsurile luate împreună cu Departamentul de formare profesională inițială, pentru asigurarea condițiilor desfășurării activității de învățământ, pentru promoția 2016, costul mediu pe cursant a fost de 12.789,73 lei.

Cu sprijinul Departamentului de formare profesională continuă, s-a reușit asigurarea condițiilor de derulare a Programului de formare în locațiile aprobate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

O preocupare permanentă a constat în selecția riguroasă a ofertanților, astfel încât să se asigure instituției noastre servicii și produse eficiente și de calitate dar și o economisire a fondurilor, rezultând cheltuieli medii de formare la Departamentul de Formare continuă de 136 lei pe cursant.

F. Echipa SNG în anul 2016

1. PERSONALUL SNG

CONDUCEREA SNG

Director Mihaela-Angelica Iacuba – judecător în cadrul Curții de Apel București

Director adjunct Cristina Cucu – judecător în cadrul Tribunalului București

Director adjunct Amalia Andone Bontaș – judecător în cadrul Tribunalului București
Victor Văduva – judecător în cadrul Judecătoriei Constanța (delegat în funcție în perioada 01.12.2016 – 01.03.2017)

Director economic Florica Topologeanu (până la 12.03.2016)
Ștefana Vasilescu (delegată în funcție în perioada 18.03.2016-30.06.2016)
Stana Capătă (începând cu 01.07.2016)

DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎNȚĂLĂ

Formatori: Lavinia Ionescu – procuror

 Luminița Cristina Stoica– judecător

 Denis Brândușa Chiușdea - judecător

Denis Marian Malciu - grefier

Alecsandra Neamțu – grefier

DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Formatori :

Ionela Mariana Ghiugan – judecător

Narcisa Vințilă – judecător (începând cu 01.01.2016)

Victor Văduva – judecător (începând cu 01.05.2016)

Ioan Paul Chiș - procuror (începând cu 01.01.2016)

Andreea Raluca Bratu - grefier

Carmen Gui – grefier

Ana-Maria Luciu – grefier (începând cu 01.05.2016)

DEPARTAMENTUL DE FORMARE A FORMATORILOR

Formatori: Ioana Carmen Bălan – judecător
Andrei Dorin Băncilă – judecător (începând cu data de
01.06.2015)

DEPARTAMENTUL RELAȚII INTERNAȚIONALE

Formatori: Camelia Panaitescu Alegria - judecător (până la
18.07.2016)
Miruna Elena Ghica - judecător
Constantin Daniel Motoi – judecător (începând cu
01.09.2016)
Mădălina Ștefana Cibotariu – grefier (începând cu
01.01.2016)

DEPARTAMENTUL ECONOMIC – FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV

Compartiment Financiar Contabil

Consilier superior	Ștefana Vasilescu
Consilier Principal	Adriana Ilău
Consilier Principal	Raluca Didona Bucur

Compartiment achiziții

Consilier superior	Elena Gavriloaie
Expert superior	Daniel Duță
Referent	Ionelia Ianoși

Biroul Resurse Umane

Sef Birou	Petronela Stan
Expert Superior	Mimi Necula
Expert Superior	Geanina Arhire
Expert Superior	Cristina Mihaela Păunescu
Consilier Principal	Maria Ghenu
Bibliotecar	Adina Streche

Compartiment Secretariat Protocol și Administrativ

Secretară I A	Cami Veronica Zaharia
Șofer	Dumitru Gheorghe
Muncitor calificat I - fochist	Ionel Șogor
Muncitor calificat III – operator xerox	Emilea Asmarandei
Îngrijitor	Viorica Cartaș
Portar	George Gabriel Nastasia

2. CONSILIUL DE CONDUCERE AL ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFERI

- » judecător desemnat de către Consiliul Superior al Magistraturii
Doamna judecător Lavinia Curelea – Înalta Curte de Casație și Justiție

- » procuror desemnat de către Consiliul Superior al Magistraturii
Doamna procuror Ramona Bulcu – Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție

- » reprezentanți aleși din cadrul personalului de instruire
Doamna grefier Andreea Raluca Bratu – Curtea de Apel București
Domnul judecător Aurel Pușcă – Tribunalul Buzău

- » directorul Institutului Național al Magistraturii
Doamna judecător Octavia Spineanu Matei - Înalta Curte de Casație și Justiție (până în octombrie 2016)
Doamna judecător Ana Maria Garofil – Tribunalul București (începând cu data de 6 octombrie 2016)

» un reprezentant al Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii

» reprezentanții cursanților

Doamna Glăvan Cristina-Florentina (promoția 2016)

Doamna Rădoi Ana-Maria (promoția 2016)

» directorul Școlii Naționale de Grefieri

Doamna judecător Mihaela-Angelica Iacuba – Curtea de Apel București