



RAPORT DE ACTIVITATE

2019



CUPRINS

I.	PREZENTAREA ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFIERI	3
I.1.	Misiunea instituțională a Școlii Naționale de Grefieri.....	3
I.2.	Suprastructura Școlii Naționale de Grefieri.....	3
I.3.	Structura Școlii Naționale de Grefieri	4
I.3.a.	Structura de personal.....	5
I.3.b.	Organele de conducere	7
I.4.	Infrastructura Școlii Naționale de Grefieri	8
II.	ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎNȚIALĂ	9
II.1.	Admiterea, formarea profesională inițială și absolvirea.....	9
II.1.a.	Concursul de admitere din anul 2019	10
II.1.b.	Formarea inițială pentru promoția 2019	15
II.1.c.	Examenul de absolvire și repartitia absolvenților promoției 2019	27
II.2.	Formarea inițială a grefierilor arhivari și registratori	28
II.3.	Formatorii de formare profesională inițială.....	29
III.4.	Evaluarea activității de formare profesională inițială	30
III.4.a.	Evaluarea externă	30
III.4.b.	Evaluarea activității de formare inițială din perspectiva indicatorilor de performanță	33
III.	ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ	39
III.1.	Formarea profesională continuă în centrele de formare.....	40
III.1.a.	Acțiuni de formare profesională continuă finanțate din fonduri nerambursabile.....	40
III.1.b.	Acțiuni de formare profesională continuă cu fonduri de la bugetul de stat	45
III.2.	Pregătirea profesională continuă sub forma învățământului la distanță (eLearning).....	45
III.3.	Formarea profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor (bLearning)	46
III.4.	Domenii prioritare de formare continuă.....	49
III.5.	Date statistice privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2018	52
III.6.	Formatorii de formare profesională continuă.....	53
III.7.	Surse de finanțare ale activității de formare profesională continuă	53
III.8.	Evaluarea activității de formare profesională continuă.....	54
III.8.a.	Evaluarea pe baza chestionarelor completate de grefierii formați și de formatorii colaboratori	54

III.8.b. Evaluarea pe baza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor	57
III.8.c. Evaluarea activității de formare continuă din perspectiva indicatorilor de performanță.....	60
IV. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE A FORMATORILOR	65
IV.2. Perfecționarea formatorilor în domeniul didactic	69
IV.3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al Școlii Naționale de Grefieri	70
V. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE	72
V.1. Proiectul POCA SNG.....	72
V.2. Proiectul JCI.....	73
V.3. Proiectul MFN.....	74
V.4. Proiectul ERA	76
V.5. Proiectul POCA CSM-TAEJ.....	77
V.6. Proiectul EJTN – EIPA	78
V.7. Alte activități ale Departamentului relații internaționale	79
VI. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI ECONOMICO-FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV	82
CONCLUZII	93

I. PREZENTAREA ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFIERI

Școala Națională de Grefieri este o instituție publică cu personalitate juridică, aflată sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, care asigură recrutarea și formarea grefierilor din sistemul național de justiție.

I.1. Misiunea instituțională a Școlii Naționale de Grefieri

Școala Națională de Grefieri și-a îndeplinit și în anul 2019 principală menire instituțională, anume aceea de a recruta și forma noii grefieri și de a furniza formare grefierilor aflați deja în funcție, în conformitate cu dispozițiile Legii 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.

Recrutarea și formarea inițială și continuă de calitate a grefierilor reprezintă activități de o importanță deosebită, fiind de natură să își aducă un aport însemnat la înfăptuirea unei justiții de calitate, având în vedere că personalul auxiliar din instanțe și parchete contribuie, alături de magistrați, la realizarea actului de justiție.

Conștient de importanța misiunii instituționale a Școlii și, mai ales, de necesitatea îndeplinirii acestei misiuni la cele mai înalte standarde, personalul Școlii Naționale de Grefieri a depus eforturi însemnate și în anul 2019 în acest sens, în condițiile în care s-a înregistrat o dinamică accentuată din punct de vedere al ocupării posturilor, aspect asupra căruia vom reveni mai jos.

I.2. Suprastructura Școlii Naționale de Grefieri

Actele normative care privesc activitatea Școlii Naționale de Grefieri nu au suferit, în anul 2019, modificări cu impact asupra organizării și funcționării Școlii, deși în cadrul Ministerului Justiției a fost creat, prin Ordinul Ministrului Justiției nr. 3610/C/2019, un grup de lucru din care fac parte și reprezentanți ai Școlii și care are ca obiectiv să alcătuiască un proiect de nou Statut al personalului de specialitate din instanțe și parchete, care să cuprindă, bineînțeles, și reglementarea de nivel primar a organizării și funcționării Școlii Naționale de Grefieri.

Actul normativ în care se regăsesc, *de lege lata*, dispozițiile primare referitoare la organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri este 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.

Legea nr. 567/2004 a fost pusă în aplicare printr-o serie de acte normative de nivel secundar, adoptate de Consiliul Superior al Magistraturii, între care le amintim pe cele mai importante din perspectiva organizării și funcționării Școlii:

- Hotărârea nr. 183/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri;

- Hotărârea nr. 173/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri;
- Hotărârea nr. 1388/2016 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, prin care a fost aprobat noul Statut al personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri.

Nu în ultimul rând, trebuie să menționăm că Școala Națională de Grefieri se raportează și la dispozițiile din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, dar și la alte acte normative de nivel secundar care au legătură strânsă cu activitatea Școlii, precum cele ale Hotărârii nr. 126/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, prin care a fost aprobat Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea.

Activitatea Școlii este ghidată și de Strategia Școlii Naționale de Grefieri 2017-2020 și de Planul de acțiuni aferent acesteia, care au fost aprobate prin Hotărârea nr. 655/2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și care își propun, în esență, stabilirea și adaptarea priorităților de dezvoltare a Școlii, a obiectivelor generale și a măsurilor de realizare a acestora la dinamica sistemului judiciar și la nevoile de formare impuse de cerințele unui sistem de justiție modern.

I.3. Structura Școlii Naționale de Grefieri

Din punct de vedere al departamentelor sale funcționale, Școala Națională de Grefieri are în structura sa următoarele componente:

- **Departamentul de formare profesională inițială**, responsabil de recrutarea și formarea inițială a grefierilor;
- **Departamentul de formare profesională continuă**, responsabil cu asigurarea formării continue a personalului auxiliar din instanțe și parchete;
- **Departamentul de formare a formatorilor**, responsabil cu recrutarea, formarea și evaluarea personalului de instruire al Școlii;
- **Departamentul de relații internaționale**, responsabil cu inițierea și implementarea programelor internaționale ale Școlii;
- **Departamentul economico-financiar și administrativ**, responsabil cu asigurarea suportului financiar și logistic necesar desfășurării activității celorlalte departamente ale Școlii și care are, la rândul-i, în componență:
 - o Compartimentul financiar-contabil;
 - o Compartimentul achiziții;
 - o Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională;
 - o Compartimentul de secretariat, protocol și administrativ.

În secțiunile următoare vom prezenta în mod detaliat activitatea fiecărui departament din structura Școlii în anul 2019.

I.3.a. Structura de personal

Din punct de vedere al resursei umane, structura de personal a Școlii Naționale de Grefieri cuprinde următoarele categorii:

- personal de instruire, care poate fi atât personal propriu (judecători, procurori sau grefieri detașați în cadrul Școlii), cât și personal colaborator extern (judecători, procurori, grefieri sau alți specialiști);
- funcționari publici;
- personal contractual.

Sub aspectul dinamicii de personal, anul 2019 a fost caracterizat de o mare fluctuație a personalului de instruire, dar nu numai, ceea ce nu a împiedicat, însă, realizarea obiectivelor specifice ale Școlii, chiar dacă a presupus un efort mai mare din partea personalului existent.

În concret, în anul 2019 dinamica de personal a Școlii Naționale de Grefieri a fost următoarea:

Personalul de conducere	
Director	Andrei-Dorin Băncilă – judecător
Director adjunct pentru formarea inițială	Brîndușa Chiușdea – judecător
Director adjunct pentru formarea continuă	Victor Văduva – judecător
Director economic	Stana Capătă – funcționar public, economist
Șef Birou resurse umane	Petronela Stan – funcționar public, jurist
Personalul din cadrul Departamentului de formare inițială	
Formatori	Luminița-Cristina Stoica – judecător Alecsandra Neamțu – grefier Denis-Marian Malciu – grefier Cătălin-Marian Țițirigă – grefier
Personalul din cadrul Departamentului de formare continuă	
Formatori	Narcisa Vințilă – judecător Oana-Daniela Pogoran – judecător Mircea-Vlad Cristian – judecător Valentin Ticea – judecător (până în 31 august 2019) Gheorghe Ifrim – procuror Andreea-Raluca Bratu – grefier Ana-Maria Luciu – grefier (până la 31 noiembrie 2019) Bogdan-Marius Năvîrcă – grefier

Personalul din cadrul Departamentului de formare a formatorilor	
Formatori	Carmen-Ioana Bălan – judecător Mihai-Daniel Onișor – judecător (din 15 aprilie 2019)
Personal contractual	Adina Streche – consilier
Personalul din cadrul Departamentului relații internaționale	
Formatori	Miruna Ghica – judecător (până la 15 februarie 2019) Alina Gaje – judecător (de la 1 iulie 2019) Andrei Iacuba – judecător (până la 13 decembrie 2019) Oana-Maria Voinea – grefier (până la 24 decembrie 2019) Cristina-Izabela Trușcă – grefier Andreea-Maria Meceanu – grefier
Personalul din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ	
Compartimentul financiar-contabil	
Funcționari publici	Ștefana Vasilescu – consilier superior Raluca-Didona Bucur – consilier principal Daniela Truță – expert superior Mirela-Nicoleta Botezatu – consilier
Compartimentul achiziții	
Funcționari publici	Elena Gavriloe – consilier superior Ionelia Ianoși – consilier Viorica Țuțui – expert superior (până la 22 septembrie 2019) Natalia-Mădălina Crăcană – consilier achiziții publice (de la 1 noiembrie 2019)
Biroul resurse umane	
Funcționari publici	Maria Ghenu – consilier principal Gianina Arhire – expert superior Cristina-Mihaela Păunescu – expert superior
Personal contractual	Adriana-Cristina Dinică – consilier juridic (de la 15 martie 2019) Georgiana-Alexandra Tanga – consilier
Compartimentul secretariat, protocol și administrativ	
Personal contractual	Cami-Veronica Zaharia – secretar Dănuț Ionete – consilier Marian Vilău – șofer Ionel Șogor – fochist Emilea Asmarandei – operator xerox Viorica Cartas – îngrijitor

George-Gabriel Nastasia – portar

Deși nu sunt în mod expres cuprinși în structura de personal, cursanții Școlii Naționale de Grefieri trebuie menționați ca o componentă importantă de personal, aceștia desfășurând activitatea de instruire în cadrul Școlii și beneficiind de drepturi asimilate celor salariale pe toată durata în care au calitatea de cursanți ai Școlii. În anul 2019 un număr de 80 de persoane au avut calitatea de cursanți.

I.3.b. Organele de conducere

Conducerea Școlii Naționale de Grefieri este asigurată de organele sale de conducere, reprezentate de:

- Consiliul de conducere, format din 9 membri (un judecător și un procuror desemnați de Consiliul Superior al Magistraturii, 2 reprezentanți aleși ai personalului de instruire al Școlii, directorul Institutului Național al Magistraturii, un reprezentant al Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, 2 reprezentanți aleși ai cursanților și directorul Școlii), care asigură conducerea generală și strategică a Școlii;
- Consiliul pedagogic, alcătuit din director, directorii adjuncți și formatorii din cadrul departamentului de formare profesională inițială, care reprezintă un organ consultativ al Consiliului de conducere al Școlii;
- Directorul, care asigură conducerea curentă a Școlii;
- Directorii adjuncți, care asigură coordonarea activității departamentelor de formare profesională inițială, respectiv continuă;
- Directorul economic, care asigură conducerea Departamentului economico-financiar și administrativ.

În cursul anului 2019, ca urmare a încetării mandatului domnului judecător Aurel Pușcă, unul dintre reprezentanții formatorilor în Consiliul de conducere, a fost ales membru în Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, pentru un mandat de 4 ani, începând cu data de 5 noiembrie 2019, domnul judecător Nicolae-Cătălin Magdalena.

Din partea cursanților, în anul 2019 au avut calitatea de membru în Consiliul de conducere doamna Vulpescu Vasilica-Cristiana și domnul Grigoraș Andrei.

I.4. Infrastructura Școlii Naționale de Grefieri

Din punct de vedere al infrastructurii, Școala își desfășoară activitatea de bază în sediul situat în București, Sector 5, B-dul Regina Elisabeta, nr. 53, comun cu al Institutului Național al Magistraturii, destinat în special activităților specifice formării inițiale, dar și activităților administrative.

Activitățile specifice formării continue sunt desfășurate în centrul propriu de pregătire de la Bârlad și în alte locații, precum Sovata și Cheia, dar și la sediile curților de apel și al parchetelor de pe lângă acestea ori chiar la sediul altor instanțe și parchete.

Din punct de vedere al dotărilor necesare desfășurării activităților administrative, dar mai ales a celor de formare, sediul central și centrele de formare sunt dotate la un nivel rezonabil cu mijloace didactice (hard și soft), pentru activitățile derulate la sediul instanțelor folosindu-se dotările acestora și dotările mobile proprii.

În anul 2019 s-au continuat achizițiile de hardware și software menite să îmbunătățească modul de derulare a activităților didactice specifice formării inițiale și continue, precum:

- scanner;
- monitoare TV pentru sălile de seminar și pentru laboratoarele de informatică, dar și pentru unul dintre birourile directoriale;
- dispozitive UPS;
- monitoare PC;
- birouri ergonomice;
- scaune ergonomice;
- imprimante multifuncționale color și monocrom;
- laptop cu sistem de operare IOS, cu pachet de programe Office și antivirus;
- fișete metalice.

II. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI 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 567/2004, în anul 2018 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 registriatori**.

Vom prezenta în cele ce urmează **principalele repere** în activitatea Departamentului de formare profesională inițială al Școlii Naționale de Grefieri în anul 2019.

II.1. Admiterea, formarea profesională inițială și absolvirea

În anul 2019 s-a realizat formarea inițială pentru promoția 18 iunie – 18 decembrie 2019, ceea ce a presupus organizarea concursului de admitere, desfășurarea activității de formare inițială și organizarea examenului de absolvire.

II.1.a. Concursul de admitere din anul 2019

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.

Prin Hotărârea nr. 47/2019 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii a fost aprobată organizarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri pentru un număr de 60 de posturi de grefier de instanțe și 20 de posturi de grefier de parchete.

În perioada 19 martie – 27 iunie 2019 s-a desfășurat concursul de admitere la SNG, la susținerea probelor scrise din data de 19 mai 2019 fiind prezenți 564 candidați pentru 80 locuri, *concurența* fiind, astfel, de 7 candidați pe loc.

Prin comparație, la concursul de admitere din anul 2018 au participat 700 candidați, pentru un număr de 82 locuri, *concurența* fiind, astfel, de aproape 9 candidați pe loc, iar la concursul de admitere din anul 2017 au fost prezenți 643 candidați, pentru un număr de 55 posturi, *concurența* fiind, astfel, de peste 11 candidați pe loc.

La concursul de admitere din anul 2016, s-au prezentat 1.186 candidați, pentru un număr de 130 posturi (o *concurență* 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 aproape 21 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 peste 8 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 peste 11 candidați/loc).

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

Prin hotărârea nr. 129 din 17 septembrie 2019, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a validat rezultatele concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri și a declarat ca admiși un număr de 81 candidați, luând act de retragerea unui candidat, rămânând astfel un număr de 80 de candidați admiși (20 posturi de grefieri pentru parchete și 60 posturi de grefieri pentru instanțe).

Având în vedere că pe lângă recrutarea prin intermediul Școlii Naționale de Grefieri, care ar trebui să fie principala modalitate de accesare în profesia de grefier, se organizează, la nivelul curților de apel, al parchetelor de pe lângă curțile de apel, la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție, la nivelul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și la nivelul Direcției Naționale Anticorupție, concursuri pentru ocuparea în mod direct a unor posturi de grefier, cu aprobarea Consiliului Superior al Magistraturii, în cele ce urmează vom prezenta o evoluție a numărului de grefieri recrutați prin intermediul Școlii și o privire comparativă între cele două modalități de recrutare.

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-

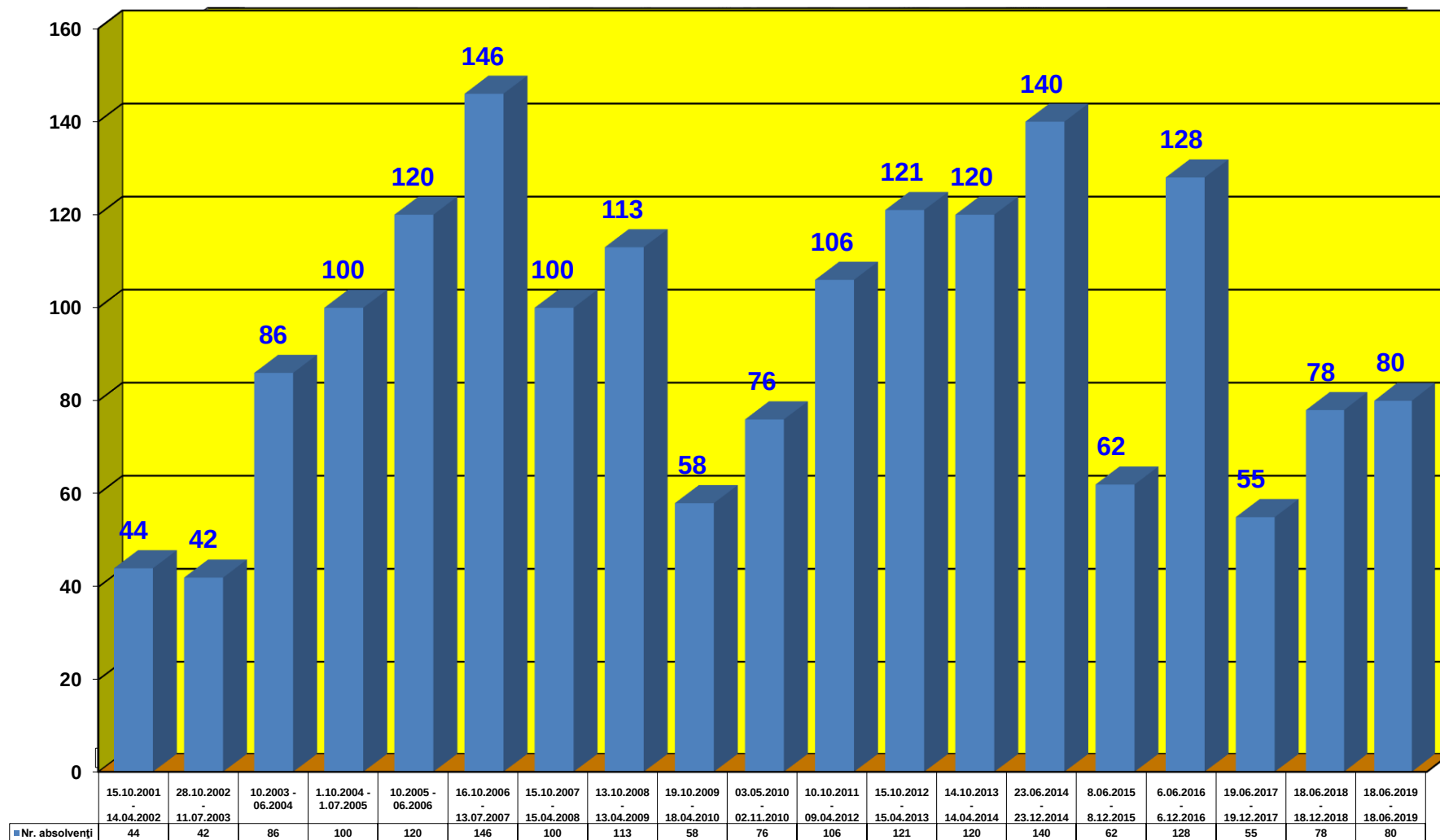
2014 a fost aprobat un număr de 120 locuri (din care 90 grefieri pentru instanțe și 30 grefieri pentru parchete), iar pentru promoția 2014 au fost aprobate 140 de locuri (din care 90 grefieri pentru instanțe și 50 grefieri pentru parchete).

Pentru anul școlar 2015, a fost aprobat inițial un număr de numai 63 locuri, ulterior fiind validați 64 cursanți, dintre care au absolvit cursurile Școlii un număr de 62 grefieri. În anul școlar 2016, a fost aprobat un număr de 131 posturi, absolvind un număr de 128 de grefieri, iar pentru anul școlar 2017 a fost aprobat un număr de doar 55 locuri.

În anul școlar 2018, a fost aprobat un număr de 82 de locuri, din care au absolvit 78 de cursanți, iar dintre aceștia, după cum s-a arătat anterior, au fost repartizați pe posturi 75 de cursanți.

În anul școlar 2019, a fost aprobat un număr de 80 locuri, cursurile Școlii fiind absolvite de toți cei 80 de cursanți care au fost repartizați pe posturi.

Evoluția numărului de grefieri recrutați în sistem prin Școala Națională de Grefieri, pe promoție, pentru perioada 2001 – 2019, este evidențiată în graficul următor:

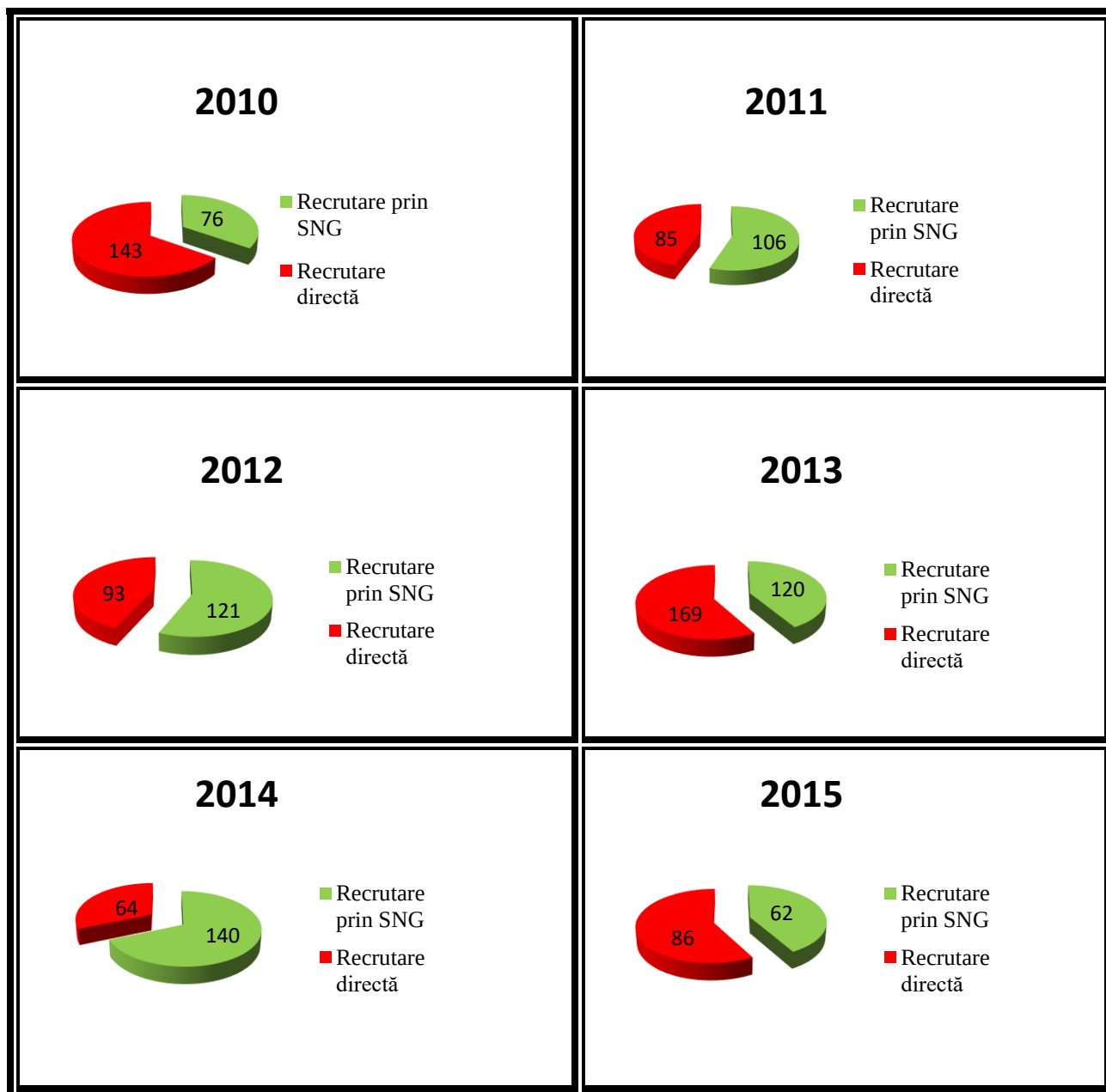


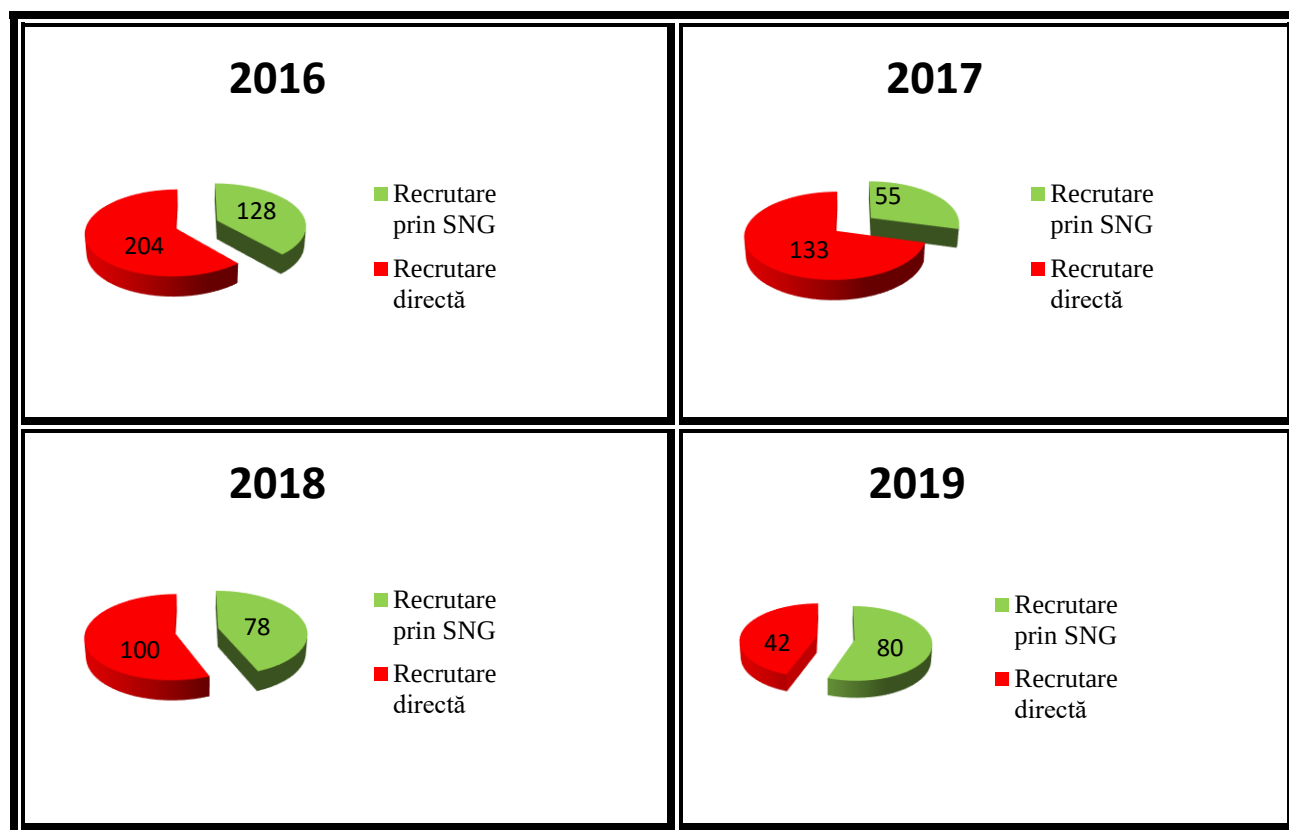
Aşa cum am mai subliniat, în ceea ce priveşte recrutarea grefierilor, Legea 567/2004 instituie *regula* recrutării prin Şcoala Naţională de Grefieri, dar permite, cu titlu de *excepție*, şi o recrutare directă, prin concurs pentru ocuparea posturilor vacante, organizate de curţile de apel, parchetele de pe lângă curţile de apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie şi Direcţia Naţională Anticorupţie, în cazul în care activitatea instanţelor sau parchetelor nu se poate desfăşura în condiţii normale din cauza numărului mare de posturi vacante.

Prezentăm în cele ce urmează, *comparativ, situaţia recrutării grefierilor prin concurs direct, respectiv prin Şcoala Naţională de Grefieri*, pentru perioada 2010 – 2019.

An	RECRUTARE DIRECTĂ	Procent din total recrutări în sistem	RECRUTARE prin SNG	Procent din total recrutări în sistem
2010	143 grefieri (143 grefieri instanţe + 0 grefieri parchete)	65,3%	76 grefieri (61 grefieri instanţe şi 15 grefieri parchete)	34,7%
2011	85 (grefieri instanţe + 0 grefieri parchete)	44,5%	106 grefieri (75 grefieri instanţe şi 31 grefieri parchete)	55,5%
2012	93 (70 grefieri instanţe + 23 grefieri parchete)	43,5%	121 grefieri (91 grefieri instanţe şi 30 grefieri parchete)	56,5 %
2013	169 grefieri (153 grefieri instanţe + 16 grefieri parchete)	58,5%	120 grefieri (90 grefieri instanţe + 30 grefieri parchete)	41,5%
2014	64 grefieri instanţe	31,4%	140 grefieri (90 grefieri instanţe + 50 grefieri parchete)	68,6%
2015	86 grefieri instanţe	58,1%	62 grefieri (52 grefieri instanţe + 10 grefieri parchete)	41,9%
2016	204 grefieri (148 grefieri instanţe + 56 grefieri parchete)	61,5%	128 grefieri (99 grefieri instanţe + 29 grefieri parchete)	38,5%
2017	133 grefieri (124 grefieri instanţe + 9 grefieri parchete)	70,7%	55 grefieri (40 grefieri instanţe + 15 grefieri parchete)	29,3%

2018	100 grefieri (74 grefieri instanțe + 26 grefieri parchete)	56,2%	78 grefieri (67 grefieri instanțe + 11 grefieri parchete)	43,8%
2019	42 grefieri (grefieri instanțe)	47,5%	80 grefieri (60 grefieri instanțe + 20 grefieri parchete)	52,5%





II.1.b. Formarea inițială pentru promoția 2019

În perioada 18 iunie – 18 decembrie 2019 s-au desfășurat cursurile de formare inițială pentru promoția 2019.

Pentru anul școlar 2019, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, prin hotărârea nr. 129 din 17 septembrie 2019, a validat rezultatele concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri și a declarat ca admiși un număr de 81 candidați, luând act de retragerea unui candidat (20 posturi de grefieri pentru parchete și 60 posturi de 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.

Au finalizat cursurile Școlii un număr de 80 de cursanți (60 de cursanți specializarea instanțe și 20 de cursanți specializarea parchete), nefiind formulate de către cursanți, pe parcursul anului școlar, cereri de retragere de la cursurile Școlii.

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.

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 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.

Pentru anul școlar 2019, 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	100 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2.	Executare silită	8 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
2.	Procedură penală			
2.1.	Urmărirea penală	8 ore fizice *	Conferință	-
2.2.	Judecata în procesul penal	100 ore fizice *	Seminar	Evaluare continuă
2.3.	Executarea hotărârilor penale	12 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
3.	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)	96 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.		22 ore fizice	Seminar	

	Cooperare judiciară internațională în materie civilă și penală	Cooperare judiciară internațională în materie civilă – 12 ore fizice; Cooperare judiciară internațională în materie penală – 10 ore fizice		Evaluare finală
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	12 ore fizice Cariera de grefier -2 ore fizice Limba română – 4 ore fizice Informații clasificate – 2 ore fizice Expertize criminalistice – 4 ore fizice	Conferință	-
12.	Stagiu practic	160 ore fizice	activitate specifică în instanțe	Evaluare continuă
13.	Limbă străină (engleză) - facultativ	16 ore	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	80 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2.	Judecata în procesul penal	20 ore fizice *	Seminar	Evaluare continuă
2.	Registratură, grefă și arhivă	102 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
3.	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)	86 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
4.	Dactilografie	68 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
5.	Managementul activității grefierului	24 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	10 ore fizice	Conferință	-
		Cariera de grefier -2 ore fizice Limba română – 4 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, și în anul 2019, ca în fiecare an școlar, 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 și legislația subsecventă, prin raportare însă și la durata 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 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*:

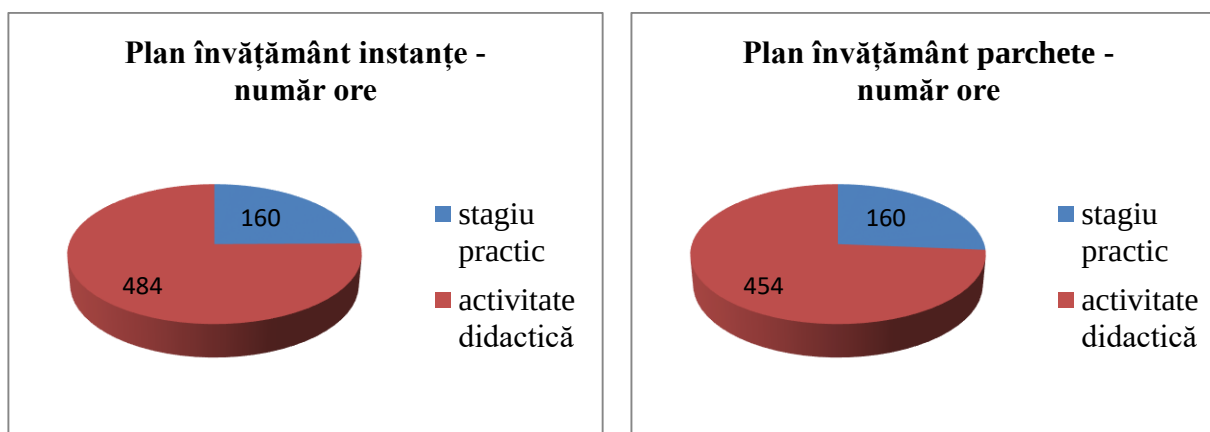
- *activitatea didactică efectivă în cadrul Școlii*
și
- *stagiul practic în instanțe/parchete,*
la care se adaugă
- *activitățile extracurriculare.*

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 2019 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 454 ore pentru grefierii pentru parchete
și
- stagiul practic – 4 săptămâni – totalizând un număr de câte 160 ore, atât pentru grefierii de instanțe, cât și pentru grefierii de 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, au fost alocate stagiului practic un număr de ore pe cât posibil de mare prin raportare la durata anului școlar.

În condițiile în care perioada de școlarizare cuprinde și întreaga vacanță judecătorească, au existat unele dificultăți în organizarea activității școlare în această perioadă, inclusiv în ceea ce privește stagiul practic (menționăm în acest sens, exemplificativ, disponibilitatea mai redusă a

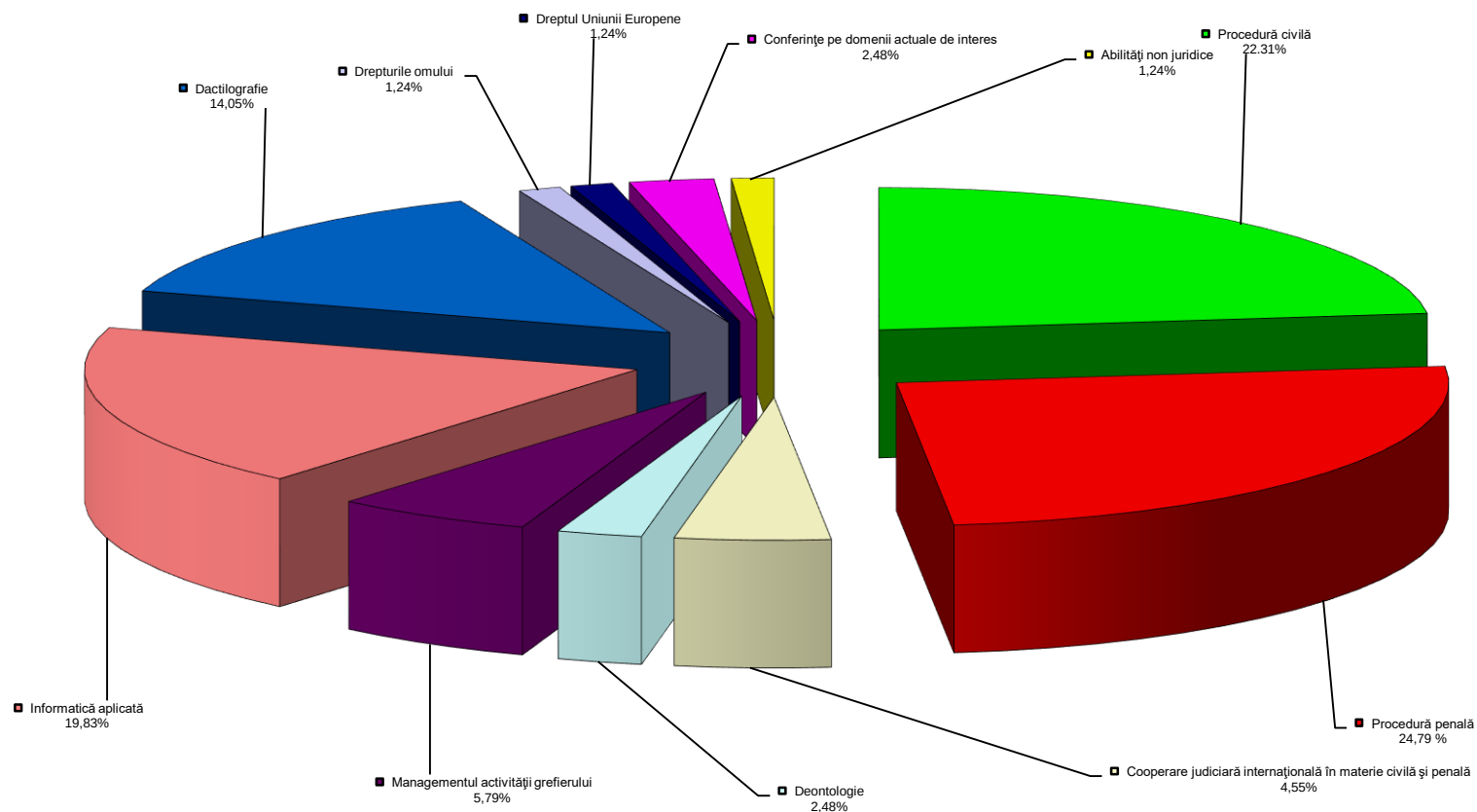
formatorilor determinată de concediile de odihnă sau numărul redus al ședințelor de judecată), condiții în care stagiul practic a fost organizat în două etape (prima etapă în luna august, iar a doua etapă în luna octombrie 2019).

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.

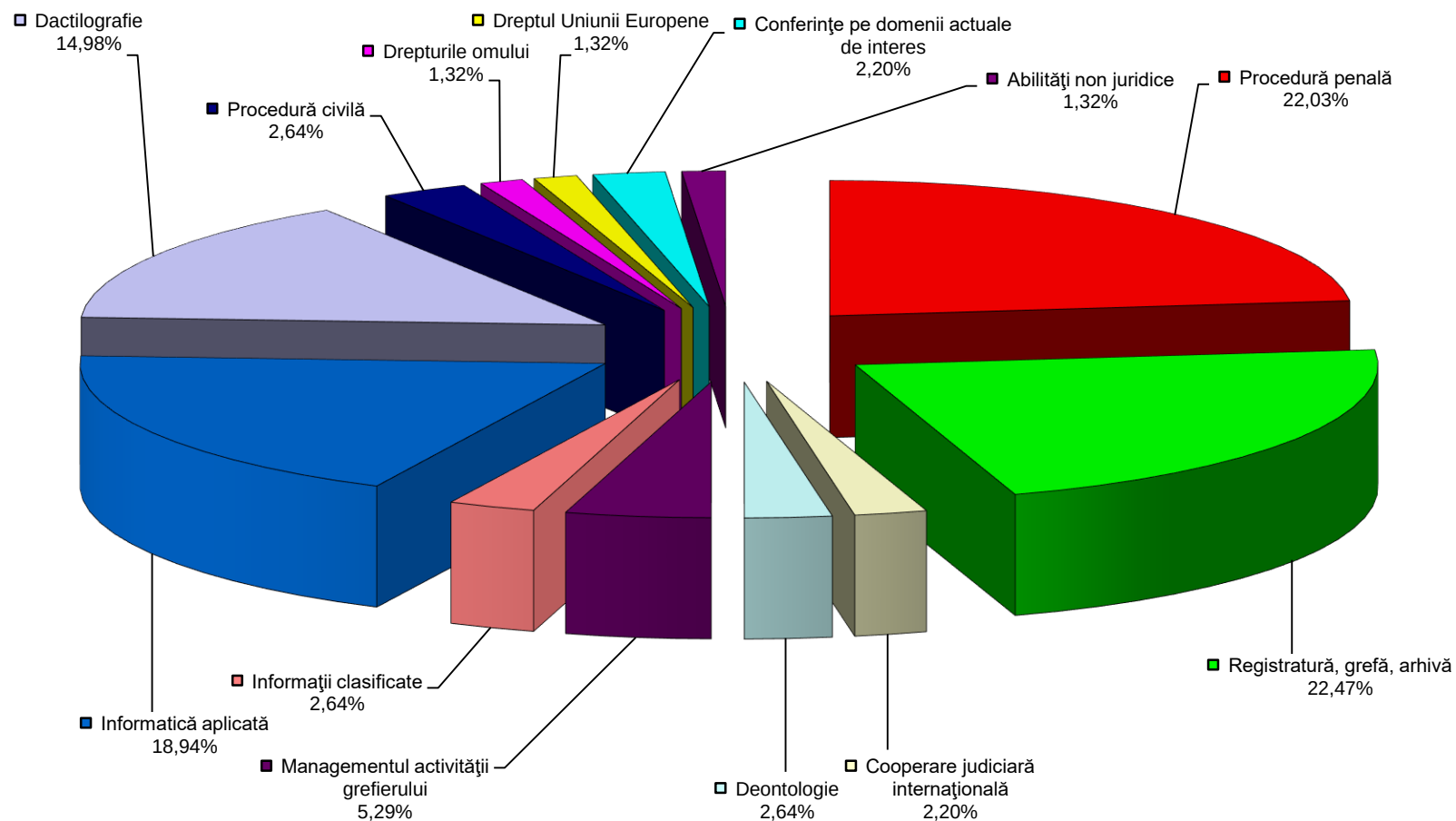
În ceea ce privește *activitatea didactică* propriu-zisă în Școală, *planul de învățământ* a avut drept fundament o **modularizare** a *activităților de formare inițială, pe discipline și etapizat*, în timp. Astfel, disciplinele fundamentale, cărora le sunt alocate cele mai multe ore, au fost studiate în întreaga perioadă de școlarizare. Numai după însușirea unor noțiuni de bază de procedură civilă sau penală, au putut 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 au fost studiate în module, pentru a permite, în cadrul unui număr de ore limitat, însușirea cunoștințelor fundamentale specifice formării inițiale.

Ponderea disciplinelor (în funcție de numărul de ore alocat), potrivit planului de învățământ, este exprimată *grafic* astfel:

**Pondere discipline
în planul de învățământ pentru anul școlar 2019
Grefieri pentru instanțe**



**Pondere discipline
în planul de învățământ pentru anul școlar 2019
Grefieri pentru parchete**



Din cele anterior expuse, rezultă următoarele:

➤ Ponderea cea mai mare, în mod firesc, au avut-o, ca de altfel în fiecare an școlar, *disciplinele juridice fundamentale: Procedură civilă și Procedură penală* – pentru grefierii pentru instanțe, respectiv *Registratură, grefă și arhivă și Urmărire penală*, 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 totalizează un număr de 108 ore, respectiv: judecata în procesul civil – 100 de ore; executare silită – 8 ore. În materie penală, pentru grefierii pentru instanțe au fost alocate un număr total de 120 de ore (Urmărire penală – 8 ore; Judecata în procesul penal – 100 de ore; Executarea hotărârilor penale - 12 ore), iar pentru grefierii pentru parchete au fost alocate 100 de ore (Urmărire penală – 80 de ore și Judecata în procesul penal - 20 de 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 astfel 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 l-au avut disciplinele tehnice: *Informatică aplicată și Dactilografie*, indispensabile în activitatea unui grefier.

Activităților tehnice aplicate (*Informatică aplicată* – Windows, Word, ECRIS - și *Dactilografie*) le-au fost 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 dactilografiere rapidă, folosind așa-numita metodă „oarbă”, adică scrierea cu zece degete, fără privirea claviaturii¹.

Referitor la disciplina *Informatică aplicată*, numărul de ore stabilit pentru promoția 2019 a fost de 86 de ore – grupele de parchete, respectiv 96 de ore pentru grupele de instanță, în creștere față de numărul de ore alocate în anii școlari anteriori.

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, dar și a introducerii programului TDS - Dosarul electronic. În același sens, și chestionarele de evaluare a activității de formare inițială completate de foștii cursanți și de conducerea instanțelor și parchetelor relevă nevoia actuală de pregătire în acest domeniu.

Menționăm în acest sens că, deși în planul de învățământ pentru anul 2019 a fost prevăzut pentru grefierii de instanțe un număr de 96 de ore, s-au efectuat în plus ore suplimentare, fără plată, ceea ce nu ar fi fost posibil fără personalul propriu detașat. Au fost, de asemenea, puse la dispoziția cursanților, atât celor de la specializarea instanțe, cât și celor de la specializarea parchete, materiale video de prezentare a modului de lucru în aplicația ECRIS.

➤ Un loc important l-a avut, în cursul anului școlar 2019, 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 foarte necesară o disciplină dedicată formării eminamente 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.

Referitor la această disciplină menționăm că numărul de ore stabilit pentru promoția 2019 a fost de 24 de ore la grupa de parchete, în creștere față de numărul de ore alocate în anii școlari anteriori.

➤ 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

¹ Metoda „oarbă” este o metodă modernă și eficientă, întrucât reduce mișcările inutile, iar repartizarea precisă a unui număr de taste pentru fiecare deget permite o scriere rapidă 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.

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 de școlarizare impune menținerea reducerii numărului de ore la alte discipline, precum *Dreptul Uniunii Europene și Drepturile omului*.

În final, apreciem că planul de învățământ trebuie 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.

Activități extracurriculare

În anul școlar 2019, Departamentul de formare profesională inițială a organizat pentru cursanții acestei promoții o serie de activități extracurriculare, după cum urmează:

➤ 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*. Activitățile de formare s-au desfășurat în domeniul *Deontologiei*, având ca obiectiv specific exersarea abilităților de comunicare și relaționare în context profesional, la care au participat un număr de 20 de cursanți ai Școlii.

➤ În scopul realizării unei formări integrate, care să asigure cursanților SNG o viziune de ansamblu asupra întregului sistem judiciar, în cursul anului școlar 2019 a fost organizată o vizită de studiu la Curtea Constituțională a României la care au participat 41 de cursanți, dar și o vizită la Institutul Național de Expertize Criminalistice, la care au participat 32 de cursanți. De asemenea, 30 de cursanți au participat la evenimentul organizat de Înalta Curte de Casație și Justiție cu ocazia Zilei Europene a Justiției Civile.

Facultativ, pentru cursanții SNG promoția 2019, a fost organizat un curs eLearning de limba engleză, *English for legal purposes*, la care au participat 18 cursanți.

Extracurricular conferinței de *Limba română* prevăzută în planul de învățământ, a fost realizat un curs eLearning de limba română, la care au participat 9 cursanți.

Activități administrative

Departamentul de formare profesională inițială a realizat și toate *activitățile administrative* pe care le-au implicat activitățile de formare inițială și examenele de absolvire sau concursul de admitere (întrucât Școala nu are experți sau personal asimilat, toate activitățile au fost realizate de către formatorii detașați și directorul adjunct).

Totodată, personalul din cadrul departamentului a efectuat și alte activități în afara celei didactice și conexe, precum: răspunsuri la solicitări de informații privind activitatea de formare inițială; realizarea activității de arhivare a documentelor; întocmirea documentelor în cadrul sistemului de control intern managerial; participarea la coordonarea/elaborarea referatelor de practică neunitară; participarea la activități privind recrutarea, formarea și evaluarea formatorilor.

II.1.c. Examenul de absolvire și repartitia absolvenților promoției 2019

În perioada 02 - 15 decembrie 2019 s-a desfășurat examenul de absolvire a cursanților Școlii Naționale de Grefieri, promoția 2019, 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. 40/09.10.2019) și de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii (Hotărârea nr. 232 din 22.10.2019); 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.

Prin Hotărârea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri nr. 23 din data de 27.06.2019 au fost **aprobate disciplinele** la care s-a susținut examenul de absolvire pentru promoția 2019, 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%).

De asemenea, la propunerea departamentului, Consiliul de Conducere a stabilit **tematica** pentru examenul de absolvire, prin Hotărârea nr. 38 din 09.10.2019.

Mediile de absolvire pentru promoția 2019 au fost mari, respectiv la instanțe între 9.8729 și 8.3357, iar la parchete între 9.9347 și 9.2923.

La data de 18 decembrie 2019, absolvenții au fost **repartizați** pe posturile de grefier cu studii superioare juridice în instanțele și parchetele din întreaga țară, conform listei comunicată de către Consiliul Superior al Magistraturii - Direcția Resurse Umane și Organizare - Biroul de Formare Profesională, prin adresa numărul 76/18633 din data de 18.12.2019. După cum am arătat,

pe parcursul anului școlar nu au fost formulate cereri de retragere de la cursurile Școlii, astfel că au finalizat cursurile Școlii un număr de 80 cursanți (60 de cursanți specializarea instanțe și 20 de cursanți specializarea parchete), toți cei 80 de absolvenți fiind repartizați pe posturi, din care 60 la instanțe și 20 la parchete.

II.2. Formarea inițială a grefierilor 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 vor trece 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 stagiul, 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 stagiul susține raportul de stagiul în cadrul unui *interviu* 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 2019 a fost finalizat stagiul de specializare pentru un număr de 12 grefieri arhivari și registratori dintr-un număr total de 16 grefieri registratori/arhivari, respectiv 9 grefieri arhivari pentru instanțe și 3 grefieri arhivari pentru parchete, 1 grefier registrator de la instanțe și 3 grefieri arhivari de la parchete nefinalizând stagiul de specializare ca urmare a demisiei.

II.3. Formatorii de formare profesională inițială

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 posibile 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 2019 corpul de formatori a fost constituit potrivit acestui sistem mixt de formatori (colaboratori și personal de instruire propriu), prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 101 din 4 iunie 2019 fiind, astfel, aprobată rețeaua de formatori pentru formarea profesională inițială a personalului auxiliar de specialitate. Prin hotărârile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii cu nr. 131 și 134, ambele din data de 17.09.2019 și respectiv nr. 203/15.10.2019 au fost numiți în calitate de formatori colaboratori externi și formatorii recrutați ulterior pentru desfășurarea activității de formare inițială.

Plata formatorilor colaboratori a fost făcută în conformitate cu dispozițiile legale existente. Trebuie amintit totodată faptul că, formatorii care își desfășoară activitate profesională în alte instanțe din țară nu au beneficiat de decontarea cheltuielilor de transport, activitatea acestora fiind, din acest punct de vedere, benevolă.

În ceea ce privește personalul de instruire propriu, în anul 2019 Departamentul de formare profesională inițială, în afară de directorul adjunct coordonator, a avut finanțate și ocupate până la data de 01 mai 2019 un număr de 6 posturi, din care 2 posturi de judecător, 1 post de procuror și 3 posturi de grefieri, **de la data de 1 mai 2019 funcționând numai cu un judecător și trei grefieri, fiind vacante un post de judecător și un post de procuror.**

III.4. Evaluarea activității de formare profesională inițială

III.4.a. 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.

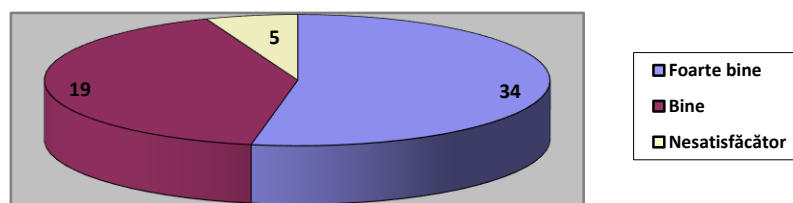
În acest sens menționăm că, pentru fiecare promoție de cursanți, la finalul perioadei de școlarizare, *cursanții* completează chestionare de analiză atât a formării inițiale, cât și a planului de învățământ.

De asemenea, la un interval de aproximativ un an de la absolvire, înaintăm *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 2019, s-a realizat evaluarea formării inițiale după cum urmează:

➤ *de către cursanții promoției 2019*

Din analiza chestionarelor de evaluare completate de cursanții *promoției 2019*, s-a reținut un număr total de 58 răspunsuri, dintre care foarte bine – 34 cursanți, bine – 19 cursanți, nesatisfăcător – 5 cursanți, astfel că rezultă următoarea **apreciere a formării inițiale**:



➤ *de către foștii absolvenți ai promoției 2018 (18 iunie – 18 decembrie 2018)*².

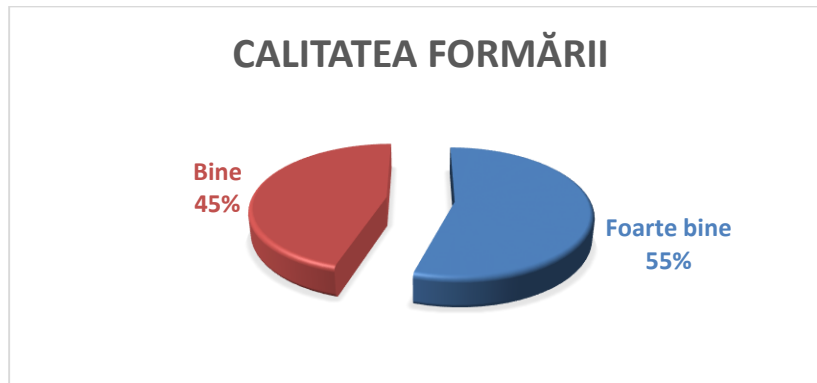
² În anul școlar 2018 au absolvit un număr de 78 cursanți, fiind repartizați efectiv pe posturi un număr de **75 de cursanți (66 pentru instanțe și 9 pentru parchete)**, 3 dintre absolvenți refuzând repartitia. Dintre cei 75 absolvenți au fost 42 de respondenți instanțe și 9 respondenți parchete.

Foștii absolvenți ai promoției 2018 – *grefieri instanțe* au apreciat formarea inițială de care au beneficiat astfel:

Răspunsurile absolvenților se prezintă sub formă tabelară astfel

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
23	19	0

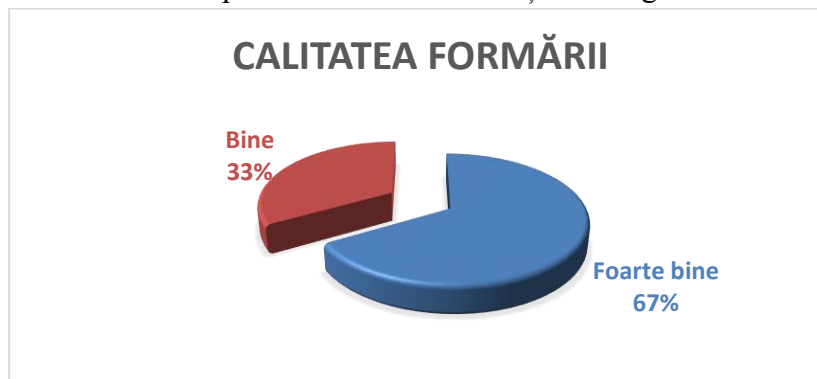
Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare



În ceea ce privește foștii absolvenți ai promoției 2018 – *grefieri parchete*, răspunsurile acestora se prezintă sub formă tabelară astfel

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
6	3	0

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare

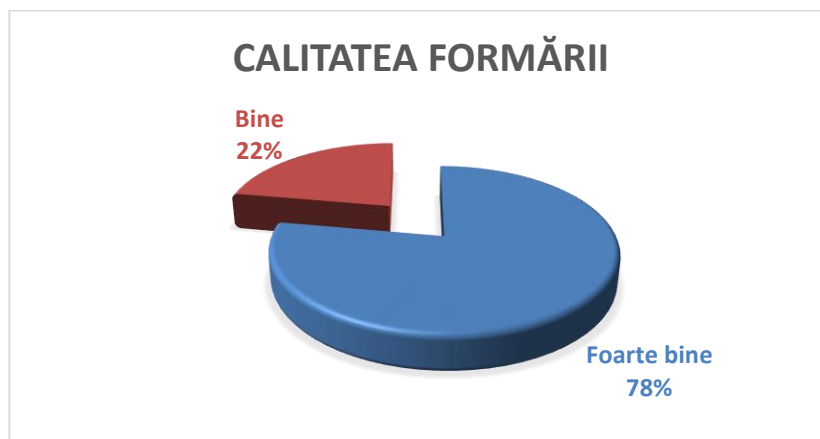


- de către *conducerea instanțelor și parchetelor* privind formarea de care a beneficiat promoția 2018 (18 iunie – 18 decembrie 2018).

Conducerea instanțelor la care au fost repartizați absolvenții Școlii promoția 2018 a fost solicitată să aprecieze formarea inițială de care au beneficiat aceștia în cadrul Școlii. Au fost primite 27 răspunsuri, provenind de la Înalta Curte de Casație și Justiție (1 răspuns), de la 4 curți de apel, de la 8 tribunale și de la 14 judecătoria, iar răspunsurile primite se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
21	6	0

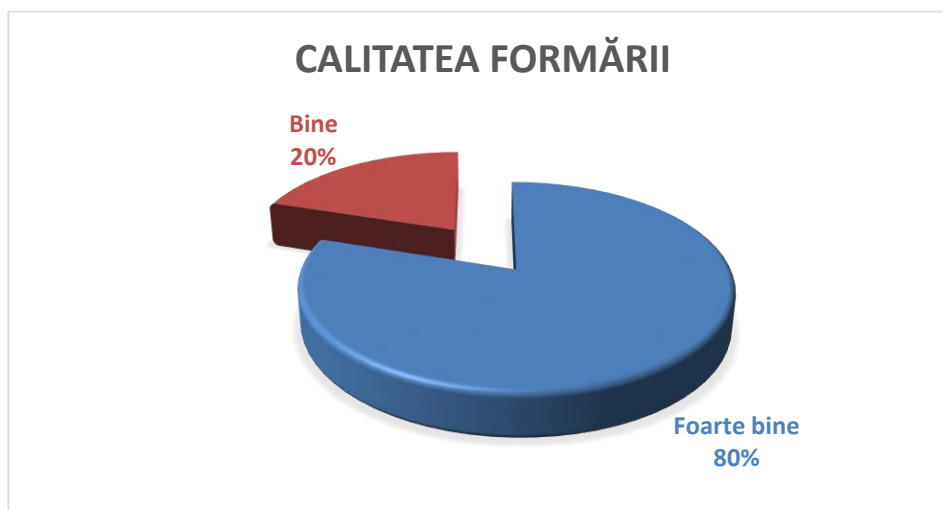
Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare



Conducerea parchetelor la care au fost repartizați absolvenții SNG – parchete din promoția 2018 a apreciat formarea inițială de care au beneficiat în cadrul Școlii absolvenții SNG ca fiind ”foarte bine”, respectiv „bine”, iar răspunsurile primite (5 respondenți, din care 3 provenind de la parchete de pe lângă judecătoria, 1 de la Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism – structura centrală și 1 răspuns de la Direcția Națională Anticorupție-structura centrală) se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
4	1	0

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare



III.4.b. Evaluarea activității de formare inițială din perspectiva indicatorilor de performanță

Evaluând activitatea de formare inițială a grefierilor cu studii superioare juridice desfășurată de Școală în anul 2019, respectiv:

- rezultatele concursului de admitere din data de 19 mai 2019, organizat de Școala Națională de Grefieri sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii pentru anul școlar 2019,
- anul școlar încheiat, promoția 2019 (18 iunie – 18 decembrie 2019), an școlar măsurabil și
- activitățile Departamentului de formare profesională inițială,

din perspectiva indicatorilor de performanță, se constată că toate valorile țintă au fost atinse sau, după caz, chiar depășite, după cum rezultă din următoarea centralizare:

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activitate	Denumirea indicatorului	Metoda de calcul	Valoarea țintă	Perioada de monitorizare	Observații	Procent realizare
1.	Adaptarea planului de învățământ pentru a corespunde necesităților de formare actuale din sistemul judiciar, în special în domeniul Codurilor de procedură și a legislației conexe	Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor	% ore de formare inițială	nr. ore stabilite prin planul de învățământ/nr. ore efectuate *100	100%	anual	prin raportare la anul școlar	An școlar 2019 Număr ore obligatorii: - grefieri pt. instanțe: $644/644*100= 100\%$; - grefieri pt. parchete: $614/614*100= 100\%$ Procent realizare: 1258 (644+614)/ 1258*100= 100%
			% ore de formare în domeniul codurilor de procedură și a legislației conexe	nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru procedură civilă, procedură penală, managementul activității grefierului, registratura/ nr. total ore discipline obligatorii (fără stagiul practic)	50%	anual	prin raportare la anul școlar	An școlar 2019 - Nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru procedură civilă, procedură penală, managementul activității grefierului, registratura :278 ore modul instanțe+248 ore modul parchete = 526 ore - Nr. total ore discipline obligatorii (fără stagiul practic)

				din planul de învățământ)*100				din planul de învățământ)= 484 ore modul instanțe + 454 ore modul parchete= 938 ore Procent realizare: $526/938*100=$ 56,07%
2.	Asigurarea caracterului practic al formării inițiale a viitorilor grefieri	Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor	% ore de formare în domeniul Informatică aplicată, dactilografie și stagiul practic	nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru Informatică aplicată, dactilografie și stagiul practic /nr. total ore discipline obligatorii (inclusiv stagiul practic) din planul de învățământ*100	40%	anual	prin raportare la anul școlar	An școlar 2019 - Nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru Informatică aplicată, dactilografie și stagiul practic: <u>324 ore modul instanțe</u> (96 ore+68 ore+160 ore) + <u>314 ore modul parchete</u> (86 ore+68 ore+160 ore) = 638 ore - Nr. total ore discipline obligatorii (inclusiv stagiul practic) din planul de învățământ = 1258 ore (644+614) Procent realizare: $638/1258*100=$ 50,71%

3.	Asigurarea caracterului unitar al formării	Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor	% curriculumuri întocmite	nr. curriculumuri întocmite/ nr. discipline obligatorii *100	100%	anual	prin raportare la anul școlar	An școlar 2019 Procent realizare: 35/35*100= 100%
4.	Perfecționarea/adaptarea metodelor de formare	Utilizarea în activitatea de formare a unei diversități de metode de formare	% formatori evaluați maxim la indicatorul de diversitate metode formare	nr. formatori evaluați maxim la indicatorul de diversitate metode formare / nr. total formatori evaluați în ultimul an școlar evaluat *100	80%	anual	prin raportare la ultimul an școlar evaluat	Au fost evaluați cei 44 formatori care au desfășurat activitate didactică în anul 2019, pentru care s-au întocmit 57 fișe evaluare (câte o fișă pentru fiecare disciplină predată de fiecare formator). În 55 fișe de evaluare (pentru 43 formatori) a fost acordat punctajul maxim la indicatorul de diversitate metode formare Procent realizare: 43/44*100= 97,72%
5.	Dezvoltarea colaborării cu instituții de formare	Organizarea de activități de formare sau vizite de	% cursanți participanți la acțiuni de formare sau	nr. cursanți participanți la acțiuni de formare sau vizite	50%	anual	prin raportare	Un număr de 51 cursanți au participat la cel puțin o acțiune de formare sau vizită de

	sau alte instituții din sistemul judiciar	studiu în colaborare cu alte instituții	vizite de studiu organizate în colaborare cu alte instituții	de studiu organizate în colaborare cu alte instituții/nr. total cursanți*100			e la anul școlar	studiu din totalul de 80 cursanți Procent realizare: 51/80*100=63,75%
6.	Creșterea rolului Școlii Naționale de Grefieri în recrutarea și formarea inițială a viitorilor grefieri	Organizarea și desfășurarea concursului de admitere	% candidați admiși la SNG	nr. candidați admiși/nr. locuri scoase la concurs *100	90%	anual	pentru concursul de admitere	Procent realizare: 80/80*100= 100%
		Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor	% absolvenți	nr. absolvenți/ nr. cursanți *100	90%	anual	prin raportare la anul școlar	Procent realizare: 80/80*100= 100% În acest an școlar au absolvit 80 cursanți din cei 80 cursanți admiși. La data de 18.12.2019, toți cei 80 de absolvenți ai Școlii Naționale de Grefieri, promoția 2019, au fost repartizați pe posturi de grefier cu studii superioare juridice la instanțele judecătorești și la parchetele din toată țara (respectiv 60

								absolvenți la instanțe și 20 absolvenți la parchete).
7.	Întărirea rolului SNG în formarea personalului auxiliar de specialitate din sistemul judiciar	Coordonare a organizării și realizării stagiului de specializare a grefierilor arhivari și registratori	% grefieri arhivari și registratori care au finalizat stagiul de specializare	nr. grefieri arhivari și registratori care au finalizat stagiul de specializare / nr total de grefieri arhivari și registratori nou angajați comunicat pentru formare	70%	anual	prin raportar e la anul calenda ristic	Procent realizare: 16/16*100=100%

III. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI 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 ori 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.

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.

În cursul anului 2019, activitatea de formare profesională a personalului auxiliar de specialitate s-a desfășurat în baza *Programului de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2019* aprobat și completat prin Hotărârile Plenului nr. 1068/03.12.2018 și respectiv nr. 133/17.09.2019.

În acesta sunt incluse și acțiunile cuprinse în *Programul multianual de formare profesională continuă 2018-2020*, aprobat prin Hotărârea Plenului nr. 706/14.06.2018, desfășurate în cadrul proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, având în vedere că, în cadrul cererii de proiecte POCA/131/2/3/(IP 9/2017) *Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar*, aferent Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Școala Națională de Grefieri a semnat contractul de finanțare nr. 121/29.05.2018, pentru derularea acestui proiect, vizându-se formarea unui număr de 2.040 de grefieri.

Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor s-a realizat în 3 modalități:

- **în centrele de formare;**
- **în forma învățământului la distanță (eLearning);**
- **în forma mixtă - blendedLearning (bLearning).**

Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2019 a cuprins **66 de seminare**, organizate în localitățile Bârlad, Cheia și Sovata și **9 cursuri** derulate în forma învățământului la distanță (eLearning), la care au fost **2067 de participanți** din cadrul personalului auxiliar de specialitate din instanțe și parchete și **18 asistenți judiciari și colaboratori** din cadrul Institutului Național de Justiție din Republica Moldova.

III.1. Formarea profesională continuă în centrele de formare

În anul 2019, desfășurarea seminarelor de formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate a fost finanțată, pe de-o parte, cu fonduri nerambursabile atrase în cadrul proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, iar pe de altă parte, cu fonduri de la bugetul de stat.

III.1.a. Acțiuni de formare profesională continuă finanțate din fonduri nerambursabile

În cadrul proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, cuprinse în *Programul multianual de formare profesională continuă 2018-2020*, aprobat de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 706/14.06.2018, Școala vizează formarea unui număr de 2.040 de grefieri din cadrul sistemului judiciar din România.

Prin implementarea acestuia se urmărește îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale în domeniul managementului dosarului, prin organizarea a 60 de acțiuni de formare (din care 4 în format eLearning) și, totodată, a cunoștințelor și abilităților profesionale în domeniul eticii profesionale și abilităților non-juridice, prin organizarea a 36 de acțiuni de formare.

Din totalul celor 92 de acțiuni de formare prevăzute a se desfășura în centrele de formare, pe parcursul implementării proiectului amintit, Școala a organizat, în anul 2019, un număr de **57 de seminare** în localitățile Cheia, Bârlad și Sovata.

Obiectivul general al organizării acțiunilor de formare îl reprezintă creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, în vederea îmbunătățirii calității serviciilor furnizate la nivelul sistemului judiciar, iar obiectivul specific constă în îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale la nivelul personalului menționat, în vederea unificării jurisprudenței.

Având în vedere pronunțatul caracter practic al acțiunilor de formare, provocările generate de nevoia de cooperare judiciară internațională, dar și importanța dobândirii și aprofundării competențelor specifice utilizării aplicației ECRIS, seminarele desfășurate la materiile *Managementul dosarului în procesul penal* și respectiv *civil*, au inclus activitatea desfășurată de

grefierul de ședință în sistemul ECRIS și o componentă de Cooperare internațională în materie civilă și respectiv penală.

Pentru grefierii din cadrul parchetelor, seminarele cu tema *Managementul dosarului în cadrul parchetelor* au integrat activitatea de registratură și modalitatea de evidențiere a lucrărilor în aplicația ECRIS.

De asemenea, prin raportare la importanța activității desfășurate în cadrul birourilor de executări civile și penale în realizarea actului de justiție, Programul de formare a inclus și domenii ca *Executări civile* și *Executări penale*.

Față de nevoia de formare a grefierilor în domeniul dezvoltării personale, a interacționării eficiente și corecte cu celelalte categorii de personal din cadrul instanțelor și parchetelor, cât și cu justițiabilii, în Program au fost introduse și domenii precum: *Abilități non-juridice* și *etică profesională*.

Astfel, seminarele au vizat: *managementul dosarului în procesul civil* (12 acțiuni); *managementul dosarului în procesul penal* (9 acțiuni); *managementul dosarului penal în cadrul parchetelor* (6 acțiuni); *executări civile* (3 acțiuni); *executări penale* (3 acțiuni); *etică profesională* (12 acțiuni) și *abilități non-juridice* (12 acțiuni).

Aceste acțiuni, s-a înregistrat un număr de **1116 participanți** din cadrul instanțelor și parchetelor, au abordat tematici ca:

Managementul dosarului în procesul civil (pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor)

- abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire);
- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS;
- controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil;
- practici neunitare privind citarea persoanei fizice;
- evoluții recente privind citarea persoanei juridice;
- aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces;
- administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS;
- elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor;
- administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului;
- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligăția alegerii locului citării în România;

- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;
- accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.

Managementul dosarului în procesul penal *(pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor)*

- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;
- abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii;
- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;
- elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare;
- exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;
- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;
- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecății: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale;
- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;
- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională;
- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;
- accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.

Managementul dosarului în cadrul parchetului (pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul parchetelor)

- abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor); Administrarea informatizată a dosarelor;

- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal). Administrarea informatizată a dosarelor;

- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale). Administrarea informatizată a dosarelor.

Executări penale (pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor)

- aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: dispoziții susceptibile de a fi puse în executare; calculul termenelor; lucrările de punere în executare, circuitul și evidența acestora; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate; activitatea în modulul de executări penale din ECRIS;

- bune practici în activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu punerea în executare: a pedepselor principale, accesorii și complementare; a măsurilor educative; a măsurilor de siguranță și a măsurilor asigurătorii; a amenzilor judiciare și a cheltuielilor judiciare; a dispozițiilor civile;

- atribuțiile grefierului în cazul modificărilor intervenite în executarea dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: anularea sau revocarea modalităților alternative la executarea pedepselor; executarea amenzii penale în mod eșalonat sau prin muncă și înlocuirea amenzii cu închisoarea; amânarea și întreruperea executării pedepselor; liberarea condiționată; prelungirea sau înlocuirea măsurilor educative neprivative de libertate și liberarea anticipată dintr-o măsură educativă privativă de libertate; alte modificări de pedeapsă;

- abordări unitare și bune practici privind activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în procedurile jurisdicționale de competența judecătorului delegat la același compartiment: eșalonarea amenzii penale; soluționarea plângerilor împotriva deciziilor consilierului de probațiune; acordarea de permisiuni din executarea pedepsei complementare a interzicerii exercitării unor drepturi; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului, generarea actelor de procedură, tipuri de soluții și documente de soluționare din sistemul ECRIS;

- atribuțiile grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu mandatul european de arestare.

Executări civile *(pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor)*

- aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate;
- abordări unitare privind comunicarea din oficiu a hotărârilor civile către instituțiile și autoritățile abilitate pentru a le pune în executare;
- bune practici privind executarea dispozițiilor din hotărârile judecătorești pronunțate în materie contravențională;
- particularități privind punerea în executare a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești (ajutor public judiciar, amenzi judiciare);
- jurisprudență recentă privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ.

Abilități non juridice *(pentru grefierii care își desfășoară activitatea atât în cadrul instanțelor cât și parchetelor)*

- relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului;
- stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul parchetelor din perspectiva rolului și statutului acestuia;
- abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar;
- dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul parchetelor;
- elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor;
- importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor.

Etică profesională *(pentru grefierii care își desfășoară activitatea atât în cadrul instanțelor, cât și parchetelor)*

- competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;
- incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva *Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020*. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;
- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.

III.1.b. Acțiuni de formare profesională continuă cu fonduri de la bugetul de stat

Pe lângă acțiunile de formare cuprinse în *Programul multianual de formare profesională continuă 2018-2020*, Școala a organizat alte **5 seminare**, din care 4 au fost dedicate grefierilor cu funcții de conducere (2 pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor și 2 pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul parchetelor), iar unul, organizat în colaborare cu Academia de Drept European (ERA), a fost dedicat grefierilor care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor.

La cele 5 acțiuni de formare au existat **151 de participări**, fiind abordate teme ca:

Management (pentru grefierii cu funcții de conducere atât din cadrul instanțelor, cât și din cadrul parchetelor)

- 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.

Cooperare judiciară internațională în materie – Proceduri judiciare transfrontaliere

(pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor)

- litigii civile transfrontaliere, facilitarea abordării cazurilor transfrontaliere.

III.2. Pregătirea profesională continuă sub forma învățământului la distanță (eLearning)

Învățământul la distanță prezintă numeroase avantaje, printre care regăsim numărul mare de instrumente de învățare și comunicare, posibilitatea parcurgerii conținutului cursului într-un ritm propriu, flexibilitatea sistemului, asigurarea accesului unui număr mare de cursanți la programele de formare, în condițiile unor costuri reduse.

Școala Națională de Grefieri are o tradiție în derularea cursurilor în modalitatea eLearning, primul curs fiind derulat în anul 2008, în urma implementării Proiectului cu titlul *Servicii de consultanță pentru dezvoltarea unui sistem de instruire a magistraților și grefierilor*, finanțat de Banca Mondială prin Programul privind Reforma Sistemului Judiciar (Împrumutul BIRD 4811-RO), prin care a fost dezvoltată platforma eLearning.

De atunci, personalul propriu de instruire a administrat și coordonat numeroase cursuri eLearning, în materii precum: drept procesual penal (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor, cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor), drept procesual civil, cooperare judiciară internațională

în materie civilă, cooperare judiciară internațională în materie penală, engleză juridică, limba română etc.

În continuarea demersurilor privind îmbunătățirea calității acțiunilor de formare și pentru a veni în întâmpinarea participanților la acestea, Școala a dezvoltat o nouă platformă dedicată acestei modalități de formare, în cadrul proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, prin intermediul căreia au fost derulate în anul 2019, **6 cursuri online** la care au participat **621 grefieri** din cadrul instanțelor și parchetelor și **18 asistenți judiciari și colaboratori** din cadrul Institutului Național de Justiție din Republica Moldova.

Cursurile eLearning au fost axate pe formarea grefierilor în domeniile: Managementul dosarului în procesul penal, Managementul dosarului în procesul civil, Executări penale (pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor), Managementul dosarului în cadrul parchetului (pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul parchetelor) – aferente proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*; Cooperare judiciară internațională în materie penală (pentru grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor) și *Limba română. Lexicul românesc actual. Tipuri de erori lexico-semantică* (dedicat grefierilor care își desfășoară activitatea atât în cadrul instanțelor, cât și în cadrul parchetelor, pe care l-au susținut și 18 asistenți judiciari și colaboratori din cadrul Institutului Național de Justiție din Republica Moldova).

III.3. Formarea profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor (bLearning)

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.

Chiar dacă prezintă avantaje incontestabile, învățământul la distanță nu poate înlocui total formarea *face-to-face*, care facilitează schimbul de experiențe profesionale și bune practici și asigură adaptarea imediată a cursului de către formatori, în raport de profilul cursanților.

Pentru a asigura beneficiile ambelor metode de formare – asincronă (eLearning) și sincronă (*face-to-face* în centrele de formare), Școala Națională de Grefieri a utilizat sistemul mixt (bLearning) în cazul grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, aceștia având nevoie atât de formare teoretică, cât și practică.

Astfel, prima etapă de formare a constatat în parcurgerea cursurilor eLearning în materia Codului de procedură civilă și/sau a Codului de procedură penală (2 cursuri dedicate grefierilor care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor și un curs dedicat grefierilor care își desfășoară activitatea în cadrul parchetelor), iar a doua etapă, în participarea la acțiunile de formare desfășurate în centrele de formare, la care au fost abordate atât materiile anterior menționate, cât

și materiile *Comunicare* și *Deontologie* (3 acțiuni dedicate grefierilor care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor și o acțiune dedicată grefierilor care își desfășoară activitatea în cadrul parchetelor).

Principalul avantaj al acestei modalități de formare îl constituie posibilitatea de a construi un proces de învățare mai eficient, combinând informația teoretică cu exercițiile practice dezvoltate în raport de aceasta, asigurându-se aprofundarea unor aspecte procesuale practice, inclusiv prin includerea disciplinei *Ecris*.

De asemenea, sesiunea de formare în domeniile *Comunicării* și *Deontologiei* a venit în întâmpinarea nevoii de eficientizare a interacțiunii și dezvoltării unor puncte de vedere referitoare la imaginea justiției și a impactului pe care îl are activitatea grefierului în formarea acesteia.

La acțiunile de formare organizate de Școală pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor au existat **161 de participări**.

Pe larg, temele abordate la acest tip de acțiuni de formare se prezintă astfel:

Drept procesual civil. ECRIS

- activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile: regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;

- activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată: citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;

- activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată: activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată); operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;

- activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată: completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.

Drept procesual penal. ECRIS (instanțe)

Judecătorul de drepturi și libertăți:

Măsurile preventive:

- 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;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului;

Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți.

Judecătorul de cameră preliminară.

Procedura de camera preliminară:

- obiectul procedurii de cameră preliminară;
- 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;
- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;
- contestația;
- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.

Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:

- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteră în judecată;
- confirmarea renunțării la urmărirea penală;
- activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;
- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului;

Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.

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 judecății;
 - procedura în cauzele cu infractori minori;
 - procedura privind tragerea la răspundere penală a persoanei juridice;
 - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.
- Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.

Drept procesual penal. ECRIS (parchete)

Sanțiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:

- competența organelor de urmărire penală;
- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;
- sesizarea organelor de urmărire penală; - examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;
- începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;
- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a vinovăției, rechizitoriu);
- netrimiteră în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);
- neurmărire (clasarea cauzei).

Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea, verificarea, circuitul actelor și lucrărilor în parchet; înregistrarea și evidențierea în sistemul ECRIS, atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoarte și situații).

- comunicarea actelor de urmărire penală;
- redeschiderea urmăririi penale;
- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;
- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cautiune);
- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);
- tehnici speciale de supraveghere.

Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS).

Comunicare:

- procesul de comunicare;
- reguli ale comunicării eficiente;
- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;
- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;
- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;
- abordarea situațiilor conflictuale.

Deontologie:

- integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;
- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;
- relația judecător - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;
- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar.

III.4. Domenii prioritare de formare continuă

În ultimii ani, sistemul judiciar a fost marcat de modificarea structurală a cadrului legislativ, intrarea în vigoare a codurilor de procedură și a legilor ulterioare de modificare a acestora, precum și adoptarea și/sau modificarea legislației conexe determinând restabilirea limitelor și modalităților de exercitare a atribuțiilor de către personalul auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor.

Această dinamică legislativă este în continuare influențată de pronunțarea de către Curtea Constituțională a numeroase decizii de neconstituționalitate și de către Înalta Curte de Casație și Justiție a deciziilor în vederea asigurării unei interpretări și aplicări unitare a dispozițiilor legale, decizii care în permanență provoacă restructurarea unor instituții procesuale sau chiar proceduri judiciare.

Pregătirea profesională în domeniul codurilor de procedură a continuat a fi un domeniu prioritar de formare, motiv pentru care *Programul de formare profesională aferent anului 2019* a pus accent cu precădere pe formarea în acest domeniu.

Astfel, 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 codurilor de procedură, acțiunile de formare au pus, de asemenea, 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 plus, din perspectiva unificării practicii judiciare, a fost continuat demersul început în anul 2015, personalul propriu de instruire sintetizând problemele de practică neunitară discutate la seminarele de formare continuă cu temele *Managementul dosarului în procesul civil*, *Managementul dosarului în procesul penal*, *Executări penale* și *Activitatea grefierului delegat pentru activitatea de înregistrare și evidență a persoanelor juridice în ceea ce privește asociațiile, fundațiile și federațiile*, urmând ca punctele de vedere exprimate să fie diseminate către instanțe și parchete.

Pe lângă seminarele dedicate dispozițiilor procesuale, în **centrele de formare** s-au desfășurat **12 acțiuni** cu tema *etică profesională* (9 acțiuni dedicate grefierilor din cadrul instanțelor și 3 acțiuni dedicate grefierilor din cadrul parchetelor), **12 acțiuni** cu tema *Abilități non-juridice* (9 acțiuni dedicate grefierilor din cadrul instanțelor și 3 acțiuni dedicate grefierilor din cadrul parchetelor), **4 acțiuni** cu tema *Management* (2 acțiuni dedicate grefierilor cu funcții de conducere din cadrul instanțelor și 2 acțiuni dedicate grefierilor cu funcții de conducere din cadrul parchetelor).

De asemenea, Școala a organizat **un curs eLearning** cu tema *Limba română. Lexicul românesc actual. Tipuri de erori lexico-semantice* (dedicat grefierilor care își desfășoară activitatea atât în cadrul instanțelor cât și parchetelor, pe care l-au susținut și 18 asistenți judiciari și colaboratori ai Institutului Național de Justiție din Republica Moldova).

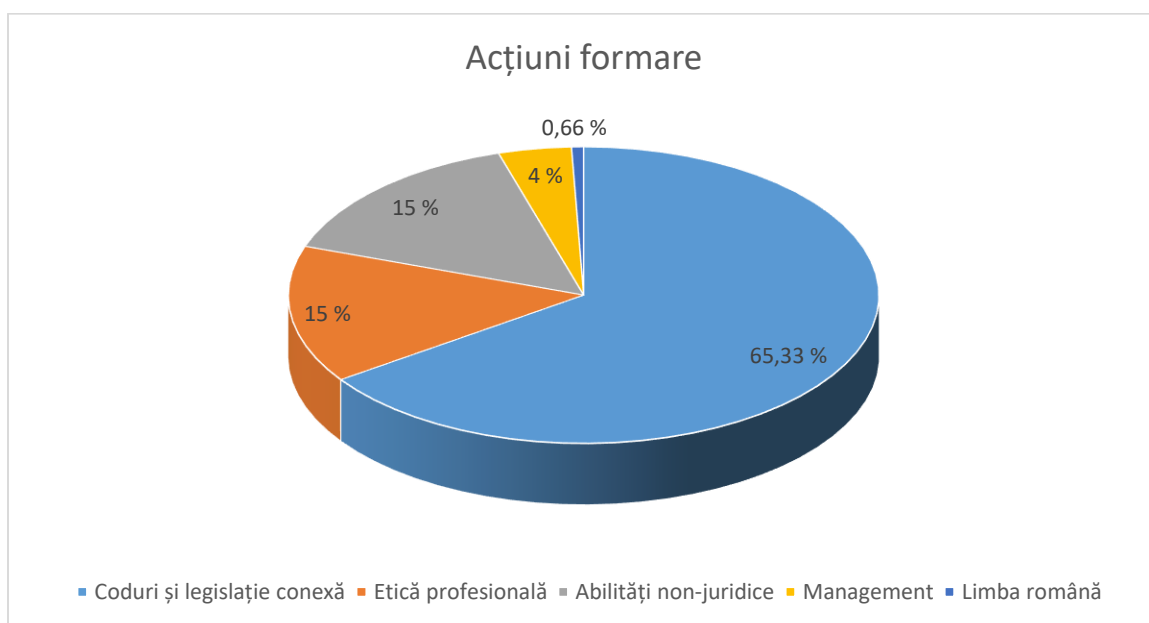
Acțiuni derulate în domeniile prioritare

În centrele de formare, 38 din cele 66 de acțiuni de formare **au fost dedicate Codurilor de procedură și dispozițiilor procesuale conexe**, respectiv: 4 acțiuni destinate grefierilor recrutați prin concurs direct de ocupare a posturilor care au cuprins și câte două sesiuni de formare dedicate codurilor de procedură în materiile *Drept procesual penal* și *Drept procesual civil* (pentru grefierii din cadrul instanțelor) și câte o sesiune de formare în materia *Drept procesual penal* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), 12 acțiuni la materia *Managementul dosarului în procesul civil*, 9 acțiuni la materia *Managementul dosarului în procesul penal* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), 6 acțiuni la materia *Managementul dosarului în cadrul parchetului* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), 3 acțiuni la materia *Executări civile*, 3 acțiuni la materia *Executări penale* și 1 acțiune la materia *Cooperare judiciară internațională în materie civilă – Proceduri judiciare transfrontaliere* (pentru grefierii din cadrul instanțelor).

Având în vedere evoluția dinamicii cauzelor ce conțin elemente de extraneitate și pentru abordarea în mod unitar a reglementărilor privind legislația în acest domeniu, în cadrul seminarelor cu tema *Managementul dosarului în procesul penal* și *Managementul dosarului în procesul civil* au fost introduse și materiile *Cooperare judiciară internațională în materie penală* și, respectiv, *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*.

De asemenea, Școala a organizat 9 cursuri eLearning, dintre care **8 au fost dedicate Codurilor de procedură și legislației conexe** abordând domenii precum *Drept procesual civil*, *Drept procesual penal*, *Cooperare judiciară internațională în materie penală* și *Executări penale*.

Astfel, ponderea sesiunilor derulate, atât în centrele de formare, cât și în forma învățământului la distanță, dedicate *codurilor de procedură și legislației conexe* a fost de **65,33 %** și se prezintă în felul următor:



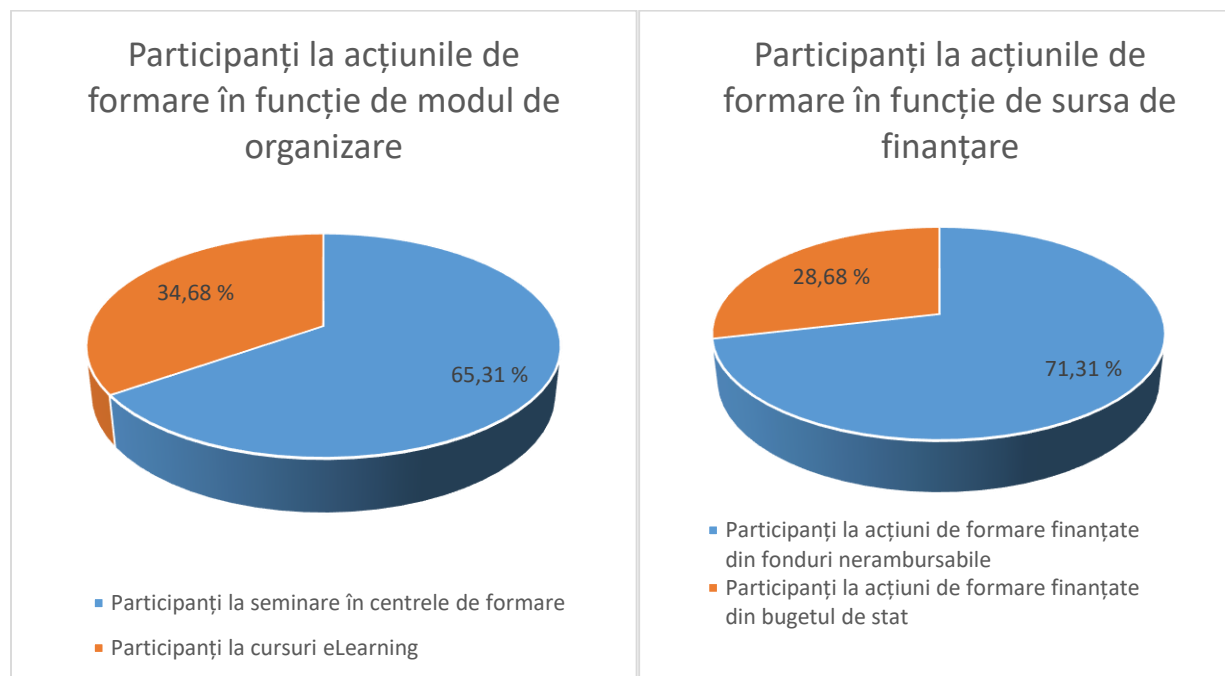
III.5. Date statistice privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2018

În anul 2019, la activitățile de formare continuă organizate de Școala Națională de Grefieri au participat **2067 de grefieri**, dintre care:

- **1350 de grefieri** la acțiunile desfășurate în centrele de formare, respectiv:
 - **1116 grefieri** în cadrul acțiunilor finanțate cu fonduri nerambursabile;
 - **234 de grefieri** în cadrul acțiunilor finanțate cu fonduri de la bugetul de stat.
- **717 grefieri** la cursurile organizate prin intermediul învățământului la distanță (eLearning), respectiv:
 - **358 de grefieri** la cursurile prevăzute în Programul aferent proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*;
 - **359 de grefieri** la celelalte cursuri eLearning organizate de Școală.

Astfel, din numărul total de participanți la acțiunile organizate de Școală, 65,31 % dintre participanți au fost formați în centrele de formare și 34,68 % au fost formați prin intermediul învățământului la distanță.

Din perspectiva sursei de finanțare, se observă că 71,31% dintre grefieri au participat la acțiuni de formare finanțate cu fonduri nerambursabile, iar 28,68 % la acțiuni finanțate cu fonduri din bugetul de stat.



Conform unei situații statistice elaborate în anul 2018, la nivelul instanțelor judecătorești (inclusiv Înalta Curte de Casație și Justiție), erau ocupate 6472 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 1802 de astfel de posturi.

Astfel, în anul 2019, Departamentul de formare profesională continuă a implicat în activitățile de formare peste **20%** din numărul total al grefierilor din sistemul judiciar din România, fiind astfel asigurat standardul stipulat de dispozițiile art. 29 alin. 1 din *Legea nr. 567/2004* și art. 43 din Regulament, potrivit căruia, 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.

III.6. Formatorii de formare profesională continuă

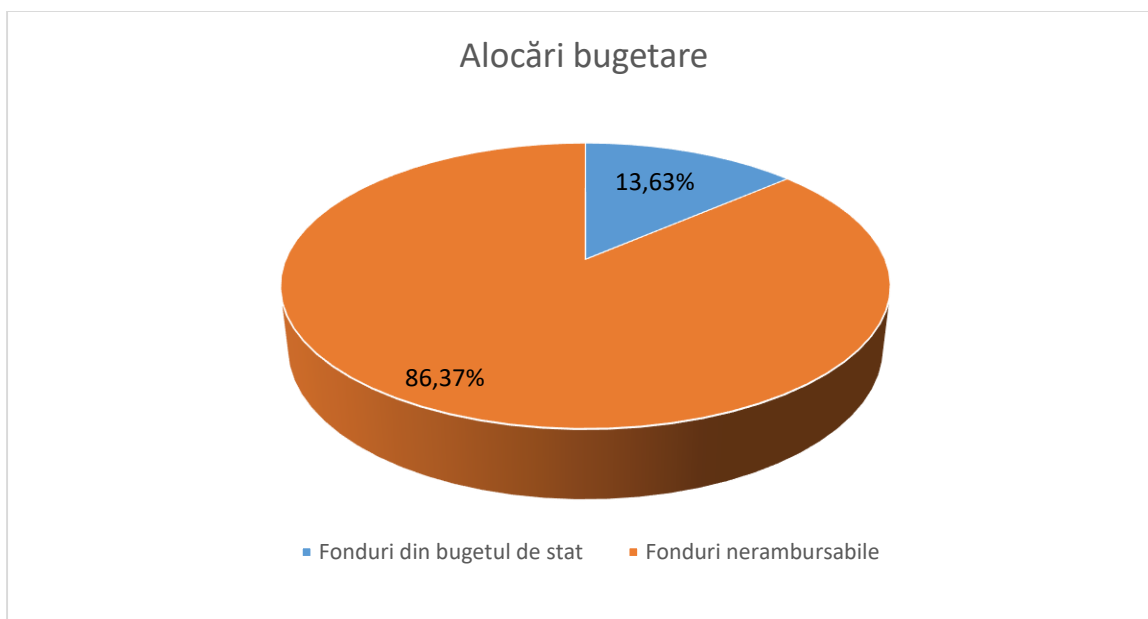
Rețeaua de formatori pentru formarea profesională continuă în anul 2019 a fost aprobată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 48 din 14 martie 2019 și completată prin Hotărârile Plenului Superior al Magistraturii nr. 130, 132 și 135 din 17 septembrie 2019, cuprinzând 150 de 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 8 formatori detașați (4 judecători, 3 grefieri, un procuror) și un expert (ultimul desfășurându-și activitatea la Centrul de pregătire de la Bârlad).

III.7. Surse de finanțare ale activității de formare profesională continuă

În anul 2019, alocările financiare pentru Departamentul de formare profesională continuă au avut două surse, respectiv din bugetul de stat, de unde a fost alocată suma de **175.190,83 lei** și din bugetul aferent proiectului *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, de unde a fost alocată suma de **1.110.140,40 lei**.

Astfel, în anul 2019, 86,37 % din totalul sumelor alocate activității de formare profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate au reprezentat fonduri nerambursabile, cheltuielile efectuate având un grad de eligibilitate de 100%.



III.8. Evaluarea activității de formare profesională continuă

III.8.a. Evaluarea pe baza chestionarelor completate de grefierii formați 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 aproximativ **97%** la toate criteriile menționate.

Astfel, din interpretarea chestionarelor completate de cursanți, au reieșit următoarele aspecte legate de modul de organizare a seminarelor aferente anului 2019 și următoarele evaluări ale formatorilor:

EVALUAREA ACTIVITĂȚII FORMATORULUI:				
1. Cunoștințe aprofundate în domeniul în care desfășoară activitatea de formator				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,84	0,81	0,20	0,10	0,05
2. Orientarea activității de predare către aspectele practice necesare activității desfășurate de grefieri				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,66	0,96	0,28	0,05	0,05
3. Interactivitatea				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,74	0,91	0,30	0,05	0,00
4. Capacitatea de a implica participanții în derularea seminarului				

Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,66	1,06	0,23	0,05	0,00
5. Flexibilitatea formatorului				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,82	0,86	0,20	0,10	0,02
6. Exprimare clară și concisă				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,43	1,22	0,28	0,07	0,00
7. Calitatea conținutului materialelor folosite în procesul de formare				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,74	1,01	0,18	0,05	0,02
8. Tehnicile didactice, metodele și resursele folosite				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,58	1,17	0,18	0,07	0,00
9. Capacitatea de încadrare în timpul alocat prezentării				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,79	0,96	0,18	0,05	0,02

EVALUAREA SEMINARULUI				
1. Modul de organizare a seminarului				
Foarte bun	Bun	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,10	1,75	0,00	0,00	0,15
2. Durata seminarului				
Lungă	Suficientă	Prea scurtă	Anulat	
2,80	66,99	30,20	0,07	
3. Utilitatea generală a seminarului în domeniul pregătirii cursanților				
Foarte util	Util	Nu prezintă utilitate	Anulat	
92,10	7,75	0,00	0,15	
4. Seminarul a corespuns așteptărilor participanților				
Deloc	Parțial	Complet	Anulat	
0,07	3,64	96,14	0,15	
5. Vor recomanda colegilor acest tip de sesiune de pregătire				
Da	Nu	Anulat		
99,63	0,07	0,30		

Analiza chestionarelor completate de către formatorii colaboratori este redată mai jos:

1. Aspectele organizatorice:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	0,56
Bun	-
Foarte bun	99,44
Anulat	-

2. Utilizarea timpului alocat:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	4,51
Foarte bun	95,49
Anulat	-

3. Tematica seminarului:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	-
Foarte bun	100
Anulat	-

4. Răspunsurile participanților:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	0,56
Foarte bun	99,43
Anulat	-

5. Relația dintre participanți și formator:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	0,56
Foarte bun	99,44
Anulat	-

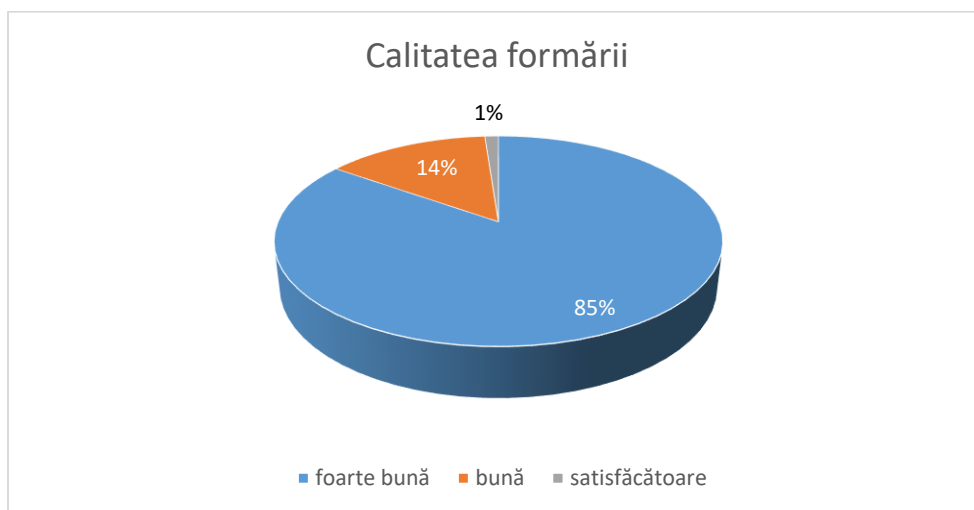
III.8.b. Evaluarea pe baza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor

Separat de analiza și evaluarea formării profesionale continue care se realizează la nivel intern, 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 2019 de Școală, 171 dintre conducătorii instanțelor (71,25% din numărul total al instanțelor), respectiv 159 dintre conducătorii parchetelor (66,25% din numărul total al parchetelor), dând curs invitației noastre.

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

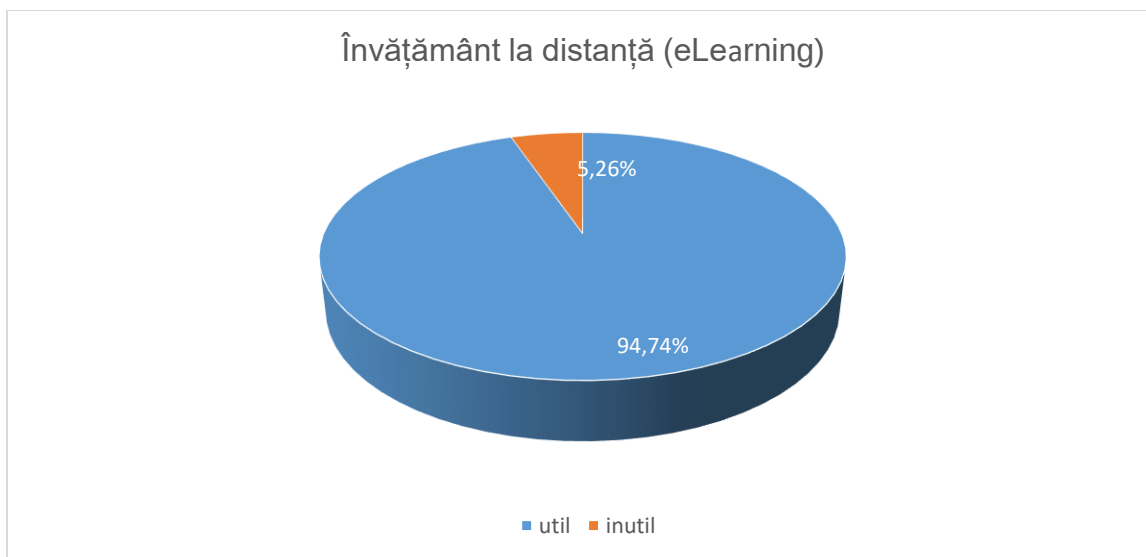
În ceea ce privește **aprecierea globală a calității formării continue** de care a beneficiat personalul auxiliar **din cadrul instanțelor** în cadrul seminarelor de formare profesională organizate de Școala Națională de Grefieri, aceasta a fost apreciată în proporție de **99% bună și foarte bună**.



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 **94,74% - 100%**.

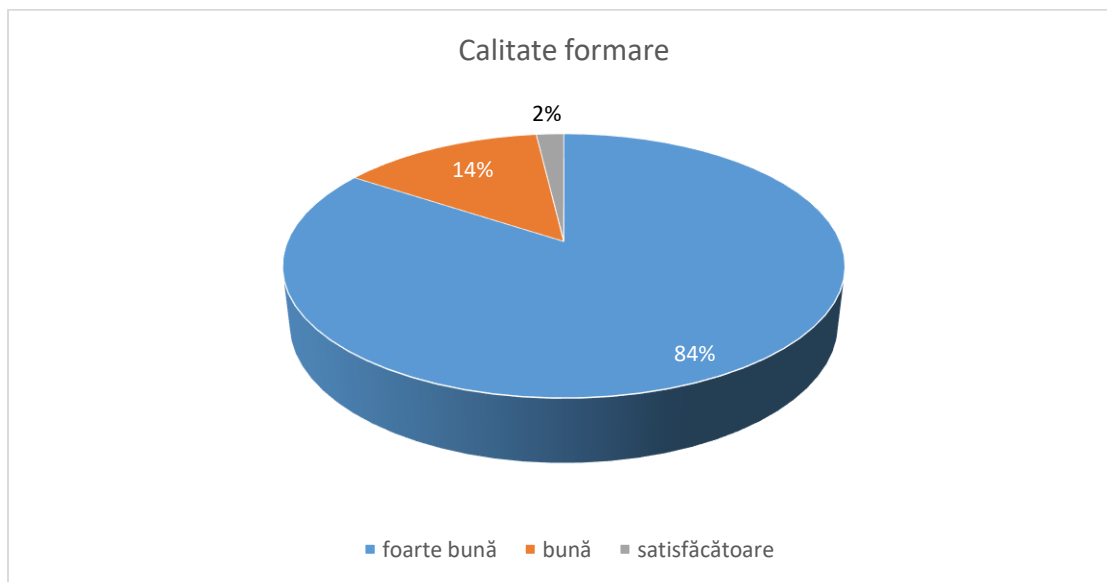
Tematica	Util	Inutil
Managementul dosarului în procesul civil	168 (98,25%)	3 (1,75%)
Managementul dosarului în procesul penal	170 (99,42%)	1 (0,58%)
Executări penale	170 (99,42%)	1 (0,58%)
Executări civile	168 (98,25%)	3 (1,75%)
Etică profesională	166 (97,08%)	5 (2,92%)
Abilități non - juridice	162 (94,74%)	9 (5,26%)
Management	163 (95,32%)	8 (4,68%)
Cooperare judiciară internațională în materie civilă	168 (98,25%)	3 (1,75%)
Drept procesual civil. ECRIS	168 (98,25%)	3 (1,75%)
Drept procesual penal. ECRIS	170 (99,42%)	1 (0,58%)
Comunicare și deontologie	166 (97,08%)	5 (2,92%)

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **94,74%** ca fiind **util**.



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

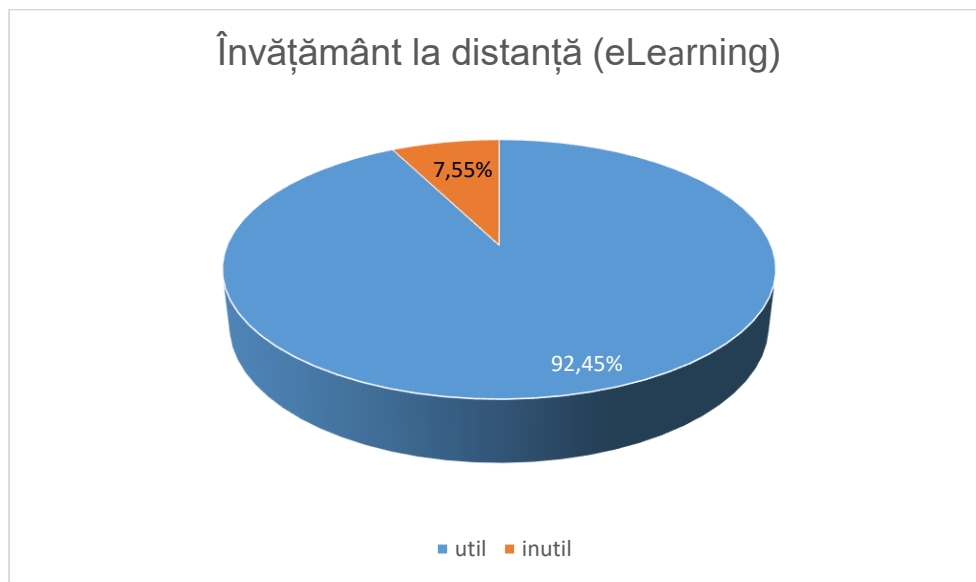
În ceea ce privește **aprecierea globală a calității formării continue** de care a beneficiat personalul auxiliar **din cadrul parchetelor** în cadrul seminarelor de formare profesională organizate de Școala Națională de Grefieri, aceasta a fost apreciată în proporție de **98 % bună și foarte bună**.



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 **96,86% - 100 %**.

Tematica	Util	Inutil
Managementul dosarului în cadrul parchetului	159 (100%)	0 (0%)
Etică profesională	157 (98,74%)	2 (1,26%)
Abilități non - juridice	156 (98,11%)	3 (1,89%)
Management	154 (96,86%)	5 (3,14%)
Drept procesual penal. ECRIS	158 (99,37%)	1 (0,63%)
Comunicare și deontologie	159 (100%)	0 (0%)

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **92,45 %** ca fiind **util**.



III.8.c. Evaluarea activității de formare continuă din perspectiva indicatorilor de performanță

Din analiza indicatorilor de performanță, ca urmare a evaluării anuale a acestora, rezultă că au fost depășite obiectivele stabilite pentru anul 2019, privind formarea prioritară în domeniul codurilor de procedură și derularea cursurilor de eLearning și atinse obiectivele în ceea ce privește elaborarea planurilor de seminar care pun accent pe caracterul practic al formării și sintetizarea problemelor de practică neunitară la toate seminarele din domeniul noilor coduri care au presupus această analiză.

În ceea ce privește stabilirea echipei mixte de formatori se reține că *Programul anual de formare profesională continuă pentru anul 2019* a conținut seminare care nu au impus ca predarea să se realizeze prin alcătuirea unei echipe mixte (magistrat – grefier sau alt specialist), acest tip de formare, prin raportare la asigurarea caracterului practic al acțiunilor fiind specifică, cu precădere, seminarelor dedicate codurilor de procedură și legislației conexe.

De asemenea, față de proiectele cu fonduri nerambursabile implementate atât de Școala Națională de Grefieri, cât și de Institutul Național al Magistraturii, și de programele de formare elaborate în cadrul acestor proiecte, nu a fost posibilă derularea de acțiuni de formare în comun de către cele două instituții.

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activitate/ Acțiune	Denumirea indicatorului	Formula de calcul	Perioada de monitorizare	Valoare țintă	Observații
1.	Adaptarea programului de formare profesională continuă la atribuțiile și nevoile de formare a personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, în special în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe	organizarea și desfășurarea activității de formare continuă a grefierilor, în special în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe	% seminare în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe	nr. seminare în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe/ nr. seminarelor prevăzute în Program * 100	anual	40%	49/75*100= 65,33% (s-au avut în vedere atât seminarele derulate în centrele de formare cât și cele derulate în modalitatea eLearning)
2.	Asigurarea caracterului practic al formării continue a grefierilor, inclusiv în	stabilirea echipei mixte de formatori magistrat-grefier/alt specialist la	% seminare la care participă în calitate de formatori echipa mixtă	nr. seminare la care participă în calitate de formatori echipa mixtă/ nr. seminarelor prevăzute în Program * 100	anual	75%	46/66*100= 69,69% (s-au avut în vedere seminarele susținute în centrele de formare)

	cadrul învățământul ui la distanță (eLearning și bLearning)	seminarele de formare profesională continuă					
3.	Asigurarea caracterului practic al formării continue a grefierilor, inclusiv în cadrul învățământul ui la distanță (eLearning și bLearning)	elaborarea planurilor de seminar care pun accent pe caracterul practic al formării	% planuri de seminar elaborate raportat la nr. disciplinelor fundamentale [(Drept procesual civil. ECRIS (pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)/ Drept procesual penal. ECRIS (pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)/Managementul dosarului în procesul civil (instanțe)/Managementul dosarului	- nr. planuri de seminar elaborate/ tip seminare discipline fundamentale * 100	anual	100 %	8/8*100= 100%

			în procesul penal (instanțe)/Managementul dosarului în cadrul parchetului (parchete)/Execuții civile (instanțe)/Execuții penale (instanțe)]				
4.	Asigurarea unei formări unitare pentru personalul auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor	sintetizarea problemelor de practică neunitară identificate la seminarele de formare continuă	% seminare de formare continuă la care se sintetizează probleme de practică neunitară (Drept procesual civil. ECRIS/Drept procesual penal. ECRIS/Managementul dosarului în procesul penal /Managementul dosarului în cadrul parchetului/Execuții	nr. seminare de formare continuă la care se sintetizează probleme de practică neunitară / nr. seminare de acest tip prevăzute în Program * 100	anual	100%	41/41*100= 100%

			civile/Executări penale) dintre cele prevăzute în Program				
5.	Perfecționare a metodelor de formare	derularea de cursuri eLearning	% cursuri eLearning derulate din nr. de cursuri eLearning prevăzute în Program	nr. cursuri eLearning derulate/ nr. de cursuri eLearning prevăzute în Program * 100	anual	80%	9/9*100= 100%
6.	Dezvoltarea colaborării cu alte instituții de formare	desfășurare a de seminare comune INM-SNG	% seminare comune INM-SNG susținute din nr. de seminare comune INM-SNG prevăzute în Program	nr. seminare comune INM-SNG susținute/ nr. de seminare comune INM-SNG prevăzute în Program* 100	anual	100%	0/0*100= 0% nu au fost organizate seminare comune INM-SNG prevăzute în program

IV. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI DE FORMARE A FORMATORILOR

Consolidarea și dezvoltarea capacității organizatorice și instituționale a SNG a reprezentat și în anul 2019 unul dintre obiectivele generale ale activității Școlii Naționale de Grefieri.

În anul 2019, consolidarea capacității instituționale a urmărit, cu prioritate, consolidarea rețelei de formatori a SNG, prin recrutarea de noi formatori colaboratori externi în domenii actuale de interes pentru formarea personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor sau pentru disciplinele cu deficit de personal de instruire, urmărindu-se, totodată, și creșterea ponderii formatorilor grefieri în structura rețelelor de formatori pentru formarea inițială și continuă. În același timp, s-a urmărit consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG.

Pentru realizarea acestui obiectiv, în anul 2019 au fost declanșate/redeclanșate și finalizate 17 proceduri de selecție de noi formatori pentru ocuparea a 82 de posturi de personal de instruire (dintre care 70 de posturi de formatori colaboratori externi și 12 posturi de personal de instruire propriu). Pentru o parte dintre aceste posturi s-au declanșat ori redeclanșat procedurile de selecție de mai multe ori.

Astfel, în perspectiva derulării în bune condiții a seminarelor prevăzute în cadrul proiectului *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, derulat de către SNG în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă, precum și a seminarelor cuprinse în programul anual de formare profesională continuă, au fost derulate patru proceduri de selecție în scopul ocupării unor **posturi de formatori colaboratori externi pentru formare continuă** în domenii de formare cu deficit de personal de instruire și în domenii actuale de interes pentru formarea personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor.

Ca urmare a procedurilor derulate, au fost numiți (prin hotărârile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 349/27.03.2018, nr. 699/14.06.2018, nr. 701/14.06.2018, nr. 799/11.07.2018, nr. 895/13.09.2018, nr. 1020/01.11.2018) **20 noi formatori colaboratori externi pentru formarea continuă**, dintre care 8 grefieri (6 din cadrul instanțelor și 2 din cadrul parchetelor), 8 judecători, 2 procurori și 2 alți specialiști, la următoarele discipline: *Drept procesual civil*, *Drept procesual penal* (instanțe și parchete), *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*, *Cooperare judiciară internațională în materie penală*, *Executări civile*, *Executări penale*.

Totodată, pentru ocuparea unor posturi de formatori colaboratori externi pentru formare inițială la disciplinele cu deficit de personal de instruire, au fost derulate trei proceduri de selecție în urma cărora au fost numiți **5 noi formatori colaboratori externi pentru formarea inițială**, dintre care 3 judecători și 2 grefieri (un grefier a fost numit la două discipline) (prin Hotărârile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 99/2019, nr. 131/2019, nr. 134/2019, nr. 203/2019), după cum urmează:

- 1 formator colaborator la disciplina *Deontologie*;
- 1 formator colaborator la disciplina *Procedură civilă*;

- 1 formator colaborator la disciplina *Procedură penală (instanțe)*;
- 2 formatori colaboratori la disciplina *Managementul activității grefierului în procesul penal*;
- 1 formator colaborator la disciplina *Ecris penal*.

În ceea ce privește **ocuparea posturilor vacante de personal de instruire propriu (formatori cu normă întreagă)**, ca urmare a procedurilor de selecție finalizate în anul 2019 au fost numiți în această calitate 3 noi formatori (3 judecători), după cum urmează:

- în cadrul Departamentului relații internaționale - un formator judecător la disciplina *Procedură civilă* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 98/04.06.2019);
- în cadrul Departamentului de formare a formatorilor - un formator judecător, la disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 63/10.04.2019);
- în cadrul Departamentului de formare profesională continuă - un formator judecător la disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 268/10.12.2020).

Situația sintetică a formatorilor nou recrutați în anul 2019, 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 ÎNȚĂLĂ	5	-	5	• <i>Deontologie</i> – 1 formator (judecător); • <i>Procedură civilă</i> – 1 formator (judecător); • <i>Procedură penală (instanțe)</i> – 1 formator (judecător); • <i>Managementul activității grefierului în procesul penal</i> – 2 formatori (grefieri); • <i>Ecris penal (instanțe)</i> – 1 formator (judecător).

FORMARE CONTINUĂ	20	1	20	• <i>Procedură civilă</i> - 4 formatori (4 judecători); • <i>Procedură penală (instanțe)</i> – 4 formatori (3 judecători și 1 grefier); • <i>Procedură penală (parchete)</i> – 5 formatori (3 procurori și 2 grefieri); • <i>ECRIS civil (instanțe)</i>– 2 formatori (2 specialiști IT) • <i>Executări civile</i> – 2 formatori (1 grefier și 1 judecător); • <i>Executări penale</i> - 1 formator (1 judecător); • <i>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</i> - 1 formator (1 grefier). • <i>Cooperare judiciară internațională în materie penală</i> - 1 formator (1 grefier); • <i>Drept procesual penal</i> – 1 formator (judecător)
RELAȚII INTERNAȚIONALE	1	1	-	• <i>Procedură civilă</i> – 1 formator (1 judecător)
FORMARE FORMATORI	2	2	-	• <i>Procedură penală</i> – 1 formator (1 judecător) • <i>Procedură civilă</i> – 1 formator (1 judecător)
Total	28	4	25	

În ceea ce privește neocuparea posturilor scoase la concurs, precizăm că, din cele 82 de posturi de personal de instruire scoase la concurs (dintre care 70 de posturi de formatori colaboratori externi și 12 posturi de personal de instruire propriu), nu au fost ocupate două posturi de personal de instruire propriu (pentru care s-a reluat procedura de selecție la începutul anului 2020) și 49 de posturi de personal de instruire colaborator extern pentru formare continuă (cu privire la care au fost organizate proceduri de selecție succesive, la care nu s-a înscris sau nu a fost selectat niciun candidat).

Pe de altă parte, în vederea menținerii unor standarde înalte de calitate în actul de formare, consolidarea rețelei de formatori presupune și *evaluarea permanentă a personalului de instruire* și menținerea în această calitate doar a celor care își îndeplinesc atribuțiile specifice activității de instruire cu profesionalism și competență și care răspund unor înalte exigențe de integritate pe toată perioada exercitării funcției.

Procedura de evaluare a formatorilor pentru formare inițială care au desfășurat activitate didactică în anul școlar 2019 și a formatorilor pentru formarea continuă care au participat la seminarele de formare profesională continuă în anul 2019 s-a desfășurat în cadrul departamentelor de formare profesională inițială și continuă ale Școlii și a fost finalizată la începutul anului 2020 de către comisiile de evaluare (numite de către Consiliul de conducere al Școlii prin Hotărârile nr. 51/05.12.2020 și 52/05.12.2019). Astfel, pentru anul școlar 2019, au fost evaluați 44 de formatori pentru formare inițială, pentru care s-au întocmit 57 fișe de evaluare (câte o fișă pentru fiecare disciplină predată de fiecare formator), toate calificativele obținute fiind „foarte bine”. În ceea ce privește formarea continuă, au fost evaluați 67 de formatori care au participat la seminare de formare continuă în anul 2019, pentru care s-au întocmit 90 fișe de evaluare, 88 de evaluări fiind apreciate cu calificativul „foarte bine” și două evaluări primind calificativul „satisfăcător”.

În scopul *perfecționării personalului de instruire propriu în domeniul metodelor și tehnicilor didactice*, este de menționat și organizarea, în cursul anului 2019, a unui atelier de lucru cu tema *Introducere în pregătirea și desfășurarea unui seminar*, destinat formatorilor nou selectați în cadrul personalului de instruire al Școlii în ultimii 2 ani și cursul eLearning de formare a formatorilor, *Îndrumar didactic SNG*, desfășurat prin intermediul platformei eLearning a Școlii Naționale de Grefieri. Întâlnirile de lucru au urmărit clarificarea unor aspecte privind dezvoltarea aptitudinilor didactice ale formatorilor nou recrutați, dar și facilitarea integrării în echipa de formatori a Școlii, fiind abordate aspecte referitoare la educația adulților, metode și mijloace de instruire adecvate.

În aplicarea noilor dispoziții din *Statutul personalului de instruire al SNG* referitoare la suspendarea și încetarea calității de personal de instruire, în anul 2019 a fost sesizat Consiliul de conducere cu **propuneri de suspendare sau încetare din calitatea de personal de instruire a unor formatori ca urmare a eliberării din funcție, prin demisie și prin pensionare ori ca urmare a renunțării la calitatea de personal de instruire a unor formatori.**

Ca urmare, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a hotărât *suspendarea din calitatea de personal de instruire*, la cerere, cu privire la 8 formatori colaboratori pentru formarea continuă și 2 formatori pentru formarea inițială.

De asemenea, Plenului Consiliului Superior al Magistraturii a hotărât *încetarea calității de personal de instruire* a unor formatori pentru formarea inițială sau continuă, după cum urmează: ca urmare a renunțării la această calitate (1 formator pentru formare inițială și 5 formatori pentru formare continuă) (un formator a formulat cerere de renunțare pentru ambele tipuri de formare); demisiei din funcția de judecător, procuror, grefier sau alt specialist (cu privire la 1 formator pentru

formarea continuă); ca urmare a pensionării din funcția de judecător sau alt specialist (cu privire la 4 formatori pentru formarea continuă).

IV.2. Perfecționarea formatorilor în domeniul didactic

Asigurarea calității personalului de instruire, atât prin perfecționarea abilităților didactice ale acestora, dar și în ceea ce privește pregătirea acestora în domeniile de specialitate ale disciplinelor pentru care aceștia au fost numiți, reprezintă una dintre premisele asigurării de către SNG a unei formări inițiale și continue la standarde de calitate.

Din această perspectivă, Școala și-a propus, și în anul 2019, să acorde o mai mare importanță activităților de formare a formatorilor Școlii. 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 și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice*, cu modificările și completările ulterioare, nu cuprinde însă reglementări privind suportarea cheltuielilor legate de activitățile de formare a formatorilor, ceea ce a constituit și constituie un impediment în stabilirea unor resurse bugetare distincte necesare realizării acestui tip de activități, cu precădere pentru formatorii colaboratori externi. 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 fără angajarea de resurse financiare sau, în anumite condiții restrictive, în cadrul unor proiecte cu finanțare externă.

În perioada anterioară și inclusiv în anul 2019, Școala Națională de Grefieri a înaintat o serie de propuneri de modificare a *Legii nr. 567/2004*, esențiale pentru dezvoltarea activității de formare a formatorilor, însă, din păcate, în continuare *Legea nr. 567/2004* nu reglementează distinct atribuția Școlii Naționale de Grefieri în realizarea formării formatorilor și suportarea cheltuielilor privind activitățile de formare a formatorilor Școlii.

În acest cadru normativ, în anul 2019, Școala a organizat activități de formare a formatorilor în ceea ce privește perfecționarea abilităților didactice ale acestora prin intermediul personalului de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare a formatorilor, fără angajarea unor resurse financiare distincte. Activitățile de formare organizate s-au adresat, cu prioritate, formatorilor nou recrutați în anul 2019, fără experiență didactică anterioară.

Astfel, au fost organizate la sediul Școlii acțiuni de formare proprii, fără angajarea de resurse financiare, la care a participat cu precădere personalul de instruire propriu, precum și formatorii colaboratori externi pentru formarea continuă, nou recrutați în anul 2019. Astfel, pentru formatorii nou recrutați, în anul 2019 s-a derulat cursul eLearning de formare a formatorilor *Îndrumar didactic SNG*, desfășurat prin intermediul platformei eLearning a Școlii Naționale de Grefieri și a fost organizat, la data de 29 noiembrie 2019, atelierul de lucru cu tema *Introducere în pregătirea și desfășurarea unei sesiuni de formare*, la care au participat 13 formatori nou selectați în ultimii doi ani (personal de instruire propriu și colaboratori externi pentru formarea continuă).

IV.3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al Școlii Naționale de Grefieri

În anul 2019, SNG 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 (2017-2020)* și *planul de acțiuni aferent acesteia*.

Astfel cum am menționat mai sus, urmare a procedurilor de selecție derulate și finalizate în anul 2019 în vederea ocupării a 5 posturi vacante de *personal de instruire propriu*, au fost numiți de către Consiliul Superior al Magistraturii și detașați în cadrul Școlii în anul 2019 un număr de 2 noi formatori - personal de instruire propriu (2 judecători).

Precizăm că, la sfârșitul anului 2019, din numărul total de posturi de personal de instruire, aprobat pentru Școala Națională de Grefieri prin H.G. nr. 1040/2003 și H.G. nr. 232/2005, respectiv 12 posturi de execuție - judecători și procurori - și 9 posturi de execuție – grefieri, erau ocupate un număr de 18 de posturi (11 posturi de judecători și procurori și 9 posturi de grefier).

Ca și în anii precedenți, s-a urmărit *asigurarea unei dezvoltări a pregătirii profesionale permanente a personalului propriu*, prin facilitarea participării la programe de formare profesională adaptate specificului activității desfășurate, organizate în principal de către SNG, cât și de către instituții de profil (cu precădere, Institutul Național al Magistraturii, Ministerul Justiției ori acțiuni de formare desfășurate în cadrul unor proiecte internaționale).

De asemenea, în aplicarea *Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020* și în scopul aducerii la îndeplinire a măsurilor prevăzute în *Planul de integritate pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020 la nivelul Autorității Judecătorești*, aprobat prin Hotărârea Plenului Superior al Magistraturii nr. 161/28.02.2018, cu modificările aduse prin Hotărârea Plenului Superior al Magistraturii nr. 941/2018, un accent deosebit a continuat să fie acordat și în sensul dezvoltării culturii integrității personalului SNG, prin măsuri de educație și prevenție a unor comportamente lipsite de integritate.

În ceea ce privește perfecționarea profesională a personalului propriu de instruire, este de menționat că personalul de instruire propriu a participat în cursul anului 2019 la forme de pregătire profesională, fie în domenii specifice activității de instruire sau dedicate dezvoltării aptitudinilor didactice, organizate de către SNG, 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 acțiunile de formare organizate în cadrul Școlii în domenii de specialitate a disciplinei, respectiv: *Deontologie* (4 decembrie 2019); *Engleză juridică* (3 octombrie 2019).

Este de precizat, de asemenea, și întâlnirea de lucru a întregului personal al Școlii cu temele *Dezvoltarea unei culturi a integrității personalului SNG. Standardele legale de integritate (codul de conduită, consilierea etică, declararea averilor, declararea cadourilor, incompatibilități și interdicții, conflictele de interese, transparența în procesul decizional, accesul la informațiile de*

interes public, protecția avertizorului de integritate) și Codul etic al personalului SNG (10 octombrie 2019).

V. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Și în anul 2019, Departamentul relații internaționale și-a adus, în acord cu atribuțiile prevăzute la art. 59 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, aportul la implementarea programelor cu finanțare externă și la dezvoltarea relațiilor de cooperare cu parteneri externi, precum școli sau instituții de formare a personalului auxiliar de specialitate din justiție, instituții și organisme internaționale, în vederea întăririi capacității instituționale și a îmbunătățirii activității Școlii Naționale de Grefieri.

V.1. Proiectul POCA SNG

Pe parcursul anului 2019, Școala Națională de Grefieri a continuat implementarea proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, cod SIPOCA 455/cod MySMIS 118716, în cadrul cererii de proiecte nr. IP 9/2017 *Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar*, finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Prin acest proiect, Școala Națională de Grefieri urmărește creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, în vederea îmbunătățirii calității serviciilor furnizate la nivelul sistemului judiciar, ca obiectiv general, precum și îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale la nivelul personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor, în vederea unificării jurisprudenței, ca obiectiv specific.

Prin obiectivul general și obiectivul specific, proiectul își propune să contribuie la atingerea atât a obiectivelor asumate prin Strategia de Dezvoltare a Sistemului Judiciar 2015 - 2020, cât și a obiectivului specific 2.3. al Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020: *Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia.*

Proiectul vizează formarea unui număr de 2.040 de grefieri din cadrul sistemului judiciar din România, pe de o parte, grefieri cu funcții de execuție (grefieri de ședință, grefieri statisticieni, grefieri documentariști, grefieri arhivari, grefieri registratori), iar pe de altă parte, grefieri cu funcții de conducere.

Până în prezent au fost organizate un număr de 87 de acțiuni de formare, dintre care 26 de acțiuni de formare în perioada octombrie – noiembrie 2018, iar 61 de acțiuni de formare în perioada martie - noiembrie 2019, din totalul de 96 de acțiuni prevăzute a se desfășura pe parcursul a celor 2 ani de implementare.

În cadrul proiectului cu titlul *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, a fost prevăzută activitatea 3 privind crearea, testarea și punerea în funcțiune a platformei eLearning, prin care SNG va derula cursuri și va disemina la nivelul întregului personal auxiliar din cadrul sistemului judiciar materialele relevante întocmite în urma desfășurării acțiunilor de formare.

La data de 01.07.2019 a avut loc recepția finală a platformei de eLearning, potrivit procesului-verbal nr. 5274/01.07.2019 încheiat la finalizarea Etapei nr. 3 – Testarea platformei eLearning și instruirea personalului cu privire la utilizarea platformei.

Totodată, s-au derulat pe platforma eLearning cele 4 cursuri programate în cadrul proiectului, respectiv o acțiune în domeniul *Managementul dosarului în procesul civil*, două acțiuni în domeniul *Managementului dosarului în procesul penal* (din care o acțiune în domeniul executărilor penale) și o acțiune în domeniul *Managementului dosarului în cadrul parchetului*, în total fiind formați un număr de 358 de grefieri.

De asemenea, în anul 2019, un număr total de 1116 grefieri din cadrul instanțelor și parchetelor au beneficiat de formare în centrele de formare din țară, în următoarele domenii: *Managementul dosarului în procesul civil* (15 acțiuni, din care trei în domeniul executărilor civile); *Managementul dosarului în procesul penal* (12 acțiuni, din care trei în domeniul *Executărilor penale*); *Managementul dosarului penal în cadrul parchetelor* (6 acțiuni); *Etică profesională* (12 acțiuni) și *Abilități non-juridice*, inclusiv din perspectiva comunicării (12 acțiuni).

Totodată, în anul 2019 a fost încheiat Actul Adițional nr. 1 la contractul de finanțare în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în sensul: achiziționării suplimentare a unor consumabile și mijloace fixe, modificării graficului aferent subactivității 3.1. referitoare la crearea, testarea și punerea în funcțiune a platformei eLearning și redistribuirii unor sume reprezentând cheltuieli salariale cu echipa de management în raport de noile achiziții previzionate, de volumul de activitate înregistrat și de modificările legislative intervenite ulterior întocmirii documentației ce a stat la baza semnării contractului de finanțare.

Cu ocazia încheierii Actului Adițional nr. 1, au fost achiziționate următoarele materiale consumabile și mijloace fixe necesare echipei de management:

- 4 fișete metalice;
- televizor smart cu suport mobil și cablu HDMI;
- 3 dispozitive UPS;
- monitoare (16 bucăți);
- multifuncțională color cu un cablu de rețea de 30m;
- laptopul cu sistem de operare IOS, cu pachet de programe Office și antivirus;
- imprimanta monocrom cu un cablu de rețea de 10m;
- scaune ergonomice (16 bucăți) și fișete metalice (4 bucăți);
- materiale consumabile (23 bucăți tonere, 1 bucată kit mentenanță, 2 bucăți recipient pentru colectarea tonerului consumat, 1 bucată modul de transfer);
- birouri ergonomice (16 bucăți).

V.2. Proiectul JCI

Pe parcursul anilor 2017-2019, Școala Națională de Grefieri a participat, în calitate de partener, la derularea proiectului *European judicial training for court staff and bailiffs. Promoting*

and supporting the European cross-border cooperation – EJT (Grant Agreement 763862-EJT-JUST-AG-2016/JUST-AG-2016-4), co-finanțat prin programul Justiție al Uniunii Europene.

Acest proiect a fost inițiat la data de 01.09.2017 și a avut o durată de implementare de 18 luni, Școala Națională de Grefieri fiind parteneră în cadrul Consorțiului coordonat de către Justice Cooperation Internationale – JCI, Franța, împreună cu beneficiarii *Chambre Europeenne des Huissiers de Justice*, *Direccao Geral da Administracao da Justica - Portugalia*, *Institute of Public Administration - EIPA*, *Institut de Formation Judiciaire – Belgia* și *Centro de Estudios Jurídicos – Spania*.

Proiectul a avut ca obiective consolidarea formării judiciare europene pentru personalul instanțelor judecătorești și executorii judecătorești, consolidarea cunoștințelor în terminologia juridică în limba engleză pentru aceste categorii de practicieni în domeniul dreptului, promovarea utilizării sistematice a instrumentelor e-justice, consolidarea cooperării între furnizorii de formare în scopul creării unei adevărate rețele europene, precum și consolidarea cooperării și înțelegerii reciproce între personalul din cadrul instanțelor și executori judecătorești în state membre diferite.

Conferința finală a proiectului s-a desfășurat în Belgia, la sediul Institutului de Formare Judiciară din Avenue Louise nr. 54, Bruxelles, în data de 22 februarie 2019 și a reprezentat o oportunitate pentru toți directorii instituțiilor partenere de a evidenția, în prezența Comisiei Europene, progresul și necesitățile de formare judiciară europeană pentru personalul instanțelor judecătorești și executorii judecătorești. La conferință au fost prezenți grefieri, executori și formatori instruiți pe parcursul proiectului, precum și reprezentanți invitați din statele membre care nu sunt parteneri în proiect (Germania, Bulgaria, Letonia, Olanda, Polonia, Slovenia).

Totodată, această conferință a reprezentat, pe lângă oportunitatea de a evidenția contribuția incontestabilă a acestui proiect la îmbunătățirea tehnicii juridice în materia cooperării internaționale și la consolidarea cunoștințelor în terminologia juridică în limba engleză pentru personalul instanțelor și executorii judecătorești și oportunitatea de stabilire a intereselor comune și consolidarea cooperării între furnizorii de formare, prin includerea acestor categorii de practicieni în Rețeaua Judiciară de Formare Judiciară (EJTN).

V.3. Proiectul MFN

Școala Națională de Grefieri participă, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, la implementarea proiectului *Judicial Training and Capacity Building*, co-finanțat prin Programul Justiție aferent Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.

În cadrul componentei proiectului privind formarea personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești, urmează a fi organizate 20 de acțiuni de formare profesională, structurate pe două paliere – *Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră* (distinct, în materie civilă, respectiv penală), respectiv – *Managementul activității grefierului după ședința de judecată – tehnici/standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești* (distinct, în materie civilă, respectiv în materie penală).

Cele opt seminare aferente primului palier urmează a debuta în aprilie 2021, ultimul dintre acestea fiind programat a se desfășura în septembrie 2021, în timp ce pentru palierul al doilea acțiunile de formare au fost programate pentru intervalul iunie 2020 - septembrie 2021. De aceste acțiuni de formare vor beneficia 400 de grefieri din instanțele judecătorești, dintre care 160 de grefieri la început de carieră (grefieri de ședință care au studii medii sau studii superioare juridice și care nu au absolvit cursurile SNG și nici nu au o vechime mai mare de 5 ani în sistemul judiciar, pentru care activitățile de formare sunt concepute în așa fel încât să se urmărească înlăturarea disparităților de pregătire profesională față de absolvenții SNG și de grefierii cu o vechime mai mare de 5 ani în sistemul judiciar).

În cadrul primului palier, domeniul de formare ce va fi abordat este *Managementul activității grefierului de ședință la început de carieră*, ceea ce presupune prezentarea și inventarierea în mod organizat, separat în materie civilă și în materie penală, a activităților grefierului înainte, în timpul și după ședința de judecată (conform atribuțiilor care rezultă din Codurile de procedură civilă și penală și din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015), un accent urmând a fi pus și pe formarea în domeniul citării și comunicării actelor de procedură în procesul civil, respectiv penal.

Cel de al doilea palier vizează formarea grefierilor cu studii medii și studii superioare juridice care au peste 5 ani în profesie, ca urmare a creșterii rolului grefierului în activitatea jurisdicțională, în sensul sporirii competențelor care îi vor reveni, prin preluarea unor sarcini, în special administrative, și elaborarea unor acte de procedură sau a unor părți din anumite acte de procedură care, în prezent, revin în atribuția judecătorilor.

În cadrul acestui palier, domeniul de formare ce va fi abordat este *Managementul activității grefierului după ședința de judecată*, precum și tehnici/standarde comune pentru redactarea încheierilor și a hotărârilor judecătorești.

De asemenea, în cadrul aceluiași proiect urmează a fi achiziționate de către promotorul de proiect – Consiliul Superior al Magistraturii o serie de echipamente IT destinate creșterii capacității logistice și operaționale a Școlii Naționale de Grefieri în susținerea acțiunilor sale de formare profesională.

În materie civilă, s-a decis selectarea unui număr de 4 experți, iar în materie penală s-a decis selectarea unui număr de 3 experți.

Proiectul derulat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 este astfel subsumat *Strategiei Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020)*, aprobată prin Hotărârea nr. 655/12.06.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, care stabilește ca unul dintre principalele obiective ale programelor de formare ale Școlii *revalorizarea profesiei de grefier* și, implicit, *creșterea rolului grefierului în activitatea jurisdicțională*, în sensul sporirii competențelor care îi vor reveni, prin preluarea unor sarcini, în special administrative, care sunt îndeplinite în prezent de magistrat.

V.4. Proiectul ERA

➤ ERA civil

În anul 2019, Școala Națională de Grefieri a început implementarea proiectului *O mai bună aplicare a procedurilor transfrontaliere europene: cursuri juridice și lingvistice pentru personalul instanțelor din Europa* (EJTR - 806998)".

În cadrul proiectului, Școala Națională de Grefieri are calitatea de organizație de sprijin (partener-"supporting organisation"), alături de alte 21 de instituții de formare din state membre ale Uniunii Europene), titularii grantului fiind ERA ("co-ordinator") și Rețeaua Europeană de formare judiciară – EJTN ("partner").

Proiectul își propune organizarea de acțiuni de formare în domeniul limbii engleze și a cooperării judiciare internaționale în materie civilă, atât la nivel național, cât și internațional, precum și dezvoltarea unor manuale și materiale de formare.

În acest sens, în perioada 18-19 octombrie 2019, s-a desfășurat la Bârlad seminarul național cu tema *Litigiile civile transfrontaliere: facilitarea abordării cazurilor transfrontaliere*, la care a participat un număr de 32 de grefieri români din cadrul instanțelor judecătorești care exercită atribuții legate de cooperare judiciară în materie civilă.

Al doilea seminar național, având tema *Executarea transfrontalieră a creanțelor civile: proceduri simplificate* se va desfășura la Bârlad, în perioada 01-02 octombrie 2020 și este dedicat unui număr de 30 de grefieri din instanțele judecătorești.

În privința seminarelor lingvistice organizate în cadrul proiectului, 3 grefieri români au participat la seminarul internațional *European cross-border civil procedures. Legal English for court staff*, ce a avut loc la Zagreb, Croația, în perioada 21-24 octombrie 2019.

Un seminar similar, cu participare internațională, a fost programat a fi organizat de către Școală la sediul său din București, pentru un grup de 26 de grefieri, dintre care 8 grefieri români, în perioada 23-26 martie 2020, însă acesta a fost amânat pentru o dată ulterioară.

Școala Națională de Grefieri va asigura în continuare selecția a 10 grefieri români în vederea participării la seminarele internaționale lingvistice cu tema *European cross-border civil procedures. Legal English for court staff*, ce vor fi organizate sub egida acestui proiect.

Totodată, în cadrul proiectului au fost elaborate materiale de formare în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie civilă, care vor fi ulterior folosite ca un suport de formare unitar în cadrul activităților de formare profesională inițială și continuă derulate de către SNG.

➤ ERA penal

La data de 16.10.2018 a fost depusă în cadrul solicitării de propuneri a Comisiei Europene pentru co-finanțare prin Programul "Justiție" al Uniunii Europene (JUST-JTRA-EJTR-AG-2018) candidatura consorțiului coordonat de Academia de Drept European (ERA) și Rețeaua Europeană de Formare Judiciară (EJTN) pentru dezvoltarea proiectului *Îmbunătățirea aplicării dreptului penal european: acțiuni de formare juridică și lingvistică pentru personalul instanțelor din*

Europa. Printre parteneri se numără Școala Națională de Grefieri, alături de instituții de formare judiciară din Germania, Belgia, Bulgaria, Cehia, Finlanda, Croația, Ungaria, Lituania, Olanda, Portugalia, Slovenia și Spania.

Participarea Școlii Naționale de Grefieri în cadrul proiectului a fost aprobată prin Hotărârea nr. 962/11 octombrie 2018 a Plenului CSM.

Proiectul își propune organizarea de acțiuni de formare în domeniul limbii engleze și a cooperării judiciare internaționale în materie penală, atât la nivel național, cât și internațional, precum și dezvoltarea unor manuale și materiale de formare.

Sub aspectul componentei juridice, proiectul își propune dezvoltarea abilităților specifice ale grefierilor din statele membre cu privire la utilizarea principalelor instrumente de cooperare judiciară în materie penală disponibile la nivel european, printre temele ce se propune a fi abordate numărându-se: particularitățile mandatului european de arestare, în special prin prisma jurisprudenței CJUE, și utilizarea formularului prevăzut pentru acesta; utilizarea Ordinului European de Anchetă (OEA); cadrul juridic al asistenței judiciare reciproce în UE și instrumentele de cooperare disponibile pentru a facilita asistența judiciară în cadrul UE – spre exemplu audierea prin videoconferință sau prin telefon; suportul oferit de site-ul Rețelei judiciare europene (EJN); punerea în executare a hotărârilor judecătorești: Deciziile cadru pentru arestul în faza de urmărire penală, pedepsele cu închisoarea, măsuri de supraveghere și sancțiuni alternative; înghețarea, blocarea și confiscarea cuprinse în Directiva 2021/42/UE.

Prin componenta lingvistică proiectul vine în sprijinul grefierilor implicați efectiv în activitatea de cooperare judiciară internațională în materie penală, atât manualul care va fi elaborat în cadrul proiectului, cât și cele 6 seminare de engleză juridică cu participare internațională care vizează această componentă urmând să fie orientate spre dobândirea și dezvoltarea terminologiei specifice necesare lucrului cu formularele și instrumentele specifice acestui domeniu.

La acțiunile de formare vor participa 475 de grefieri din țările participante, dintre care 56 de grefieri români.

Propunerea de finanțare a fost acceptată de către Comisia Europeană, proiectul urmând a se desfășura în perioada ianuarie 2020 – mai 2021.

V.5. Proiectul POCA CSM-TAEJ

Școala Națională de Grefieri are calitatea de partener în cadrul Proiectului TAEJ – *Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar*, cod MySMIS2014 + 118765/SIPOCA 454, alături de Inspekția Judiciară, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Institutul Național al Magistraturii și Ministerul Justiției, lider de proiect fiind Consiliul Superior al Magistraturii.

Proiectul, a cărui implementare a demarat la data de 5 septembrie 2018, este cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Componenta 1 IP9/2017 – Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul

specific 2.3 – Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar, în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia.

Obiectivul general urmărit prin proiect este îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării publice la nivelul sistemului judiciar în vederea consolidării imaginii acestuia, asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului, precum și îmbunătățirea accesului la justiție prin creșterea gradului de informare, conștientizarea drepturilor cetățenilor și dezvoltarea culturii juridice.

Pentru atingerea obiectivelor generale și specifice ale proiectului, Școala Națională de Grefieri va contribui la comunicarea publică îmbunătățită și abordată unitar la nivelul sistemului judiciar, mai cu seamă prin derularea unor activități de formare profesională dedicată grefierilor în materia comunicării, ce vor debuta în cursul anului 2020; acestea vor avea loc în cadrul activității 3 – *Derularea unor activități de formare profesională în domeniul comunicării a personalului din cadrul instituțiilor centrale – CSM, MP, INM, SNG, IJ, instanțe și parchete, care are atribuții în domeniul comunicării publice și relația cu publicul.*

De asemenea, proiectul își propune redefinirea utilizării mediului on-line/social media al SNG, prin dezvoltarea paginilor web instituționale din perspectiva asigurării posibilității de preluare a conținutului noului site și în cadrul noului portal E-Justice dezvoltat la nivelul UE, în cadrul activității 2 *Elaborarea unei strategii de comunicare unitară la nivel de sistem, elaborarea unui plan de măsuri de intervenție coerentă și adaptat diverselor grupuri țintă în vederea creșterii încrederii publice în justiție, precum și a unor metodologii de monitorizare a nivelului de percepție și a cauzelor care îl generează.*

Totodată, a fost recepționată traducerea conținutului viitorului site în limba engleză în vederea implementării activității 5.1. – *Dezvoltarea paginilor web instituționale din perspectiva asigurării posibilității de preluare a conținutului noilor site-uri și în cadrul portalului E-justice dezvoltat la nivelul UE.*

În cadrul acestui proiect se vor elabora și multiplica broșuri de prezentare ale Școlii Naționale de Grefieri, cu un conținut bilingv.

În cursul anului 2019, Școala a contribuit la implementarea proiectului TAEJ, în colaborare cu CSM, fiind pregătit materialul broșurii de prezentare a SNG în cadrul activității 6 – *Elaborarea și multiplicarea broșurilor de prezentare ale CSM/INM/SNG și IJ.*

V.6. Proiectul EJTN – EIPA

Școala Națională de Grefieri este parte în proiectul denumit *Study on the Training Needs of Court Staff on EU Law in the EU*, coordonat de consorțiul EJTN-EIPA, care urmează să fie derulat în perioada octombrie 2019 – iulie 2021.

Obiectivul general al acestui studiu constă în identificarea în detaliu a nevoilor de formare în materia dreptului comunitar a diferitelor categorii de personal din cadrul instanțelor și parchetelor în funcție de sarcinile care le revin în statele membre ale Uniunii Europene.

Ideea studiului a pornit de la faptul că este necesar să se țină seama că rolul personalului instanțelor și al parchetelor este mai degrabă administrativ, că majoritatea personalului nu se ocupă de substanță / fond și că acest lucru duce la necesități specifice de instruire în anumite domenii. De exemplu, personalul instanței însărcinat cu atribuții procedurale (de ex. completarea formularelor) nu are nevoie de instruire transfrontalieră pentru a-și îmbunătăți competențele, iar specificul nevoile de instruire depinde de sarcinile individuale ale fiecăreia dintre categorii. Situațiile sunt diferite în toate statele membre ale Uniunii Europene și trebuie să fie conturate.

În cadrul acestui studiu urmează să fie completate trei chestionare de către coordonatorii naționali desemnați în anul 2019 la nivelul fiecărei țări, astfel: *primul chestionar* se va concentra pe actualizarea informațiilor obținute în cadrul studiului desfășurat în anul 2014, respectiv pe diferitele categorii de personal ale instanțelor și parchetelor, funcțiile acestora și măsura în care aceste categorii aplică legislația Uniunii Europene (ce va fi dezbătut la Conferința Coordonatorilor Naționali din data de 21.01.2020, de la Bruxelles, Belgia). Cel de-*al doilea chestionar* se va axa pe aspecte legate de formare, pe datele colectate, pe actualizarea și dezvoltarea informațiilor deja existente, iar cel de-*al treia chestionar* va urmări analizarea capacității și nevoii de formare.

V.7. Alte activități ale Departamentului relații internaționale

➤ Engleza juridică – acord cu Moldova și British Council

În cursul anului 2019, Școala Națională de Grefieri a continuat *parteneriatul cu British Council România*, potrivit Acordului nr. TC06-2013/10.06.2016.

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, cursul utilizează anumite secțiuni din materialul *English for Legal Purposes* publicat de Editura Cavallioti, în funcție de necesitățile de formare a Școlii, precum și unități din Handbook-urile menționate.

➤ Conferințe

În perioada 5–6 decembrie 2019, un reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri a participat la Conferința *Les fonctions publiques en Europe - Existe-t-il une exception française?* organizată la Dijon, Franța, ca urmare a invitației transmise de Școala Națională de Grefieri din Franța. Evenimentul a fost organizat de către Universitatea Bourgogne din Dijon, urmărindu-se o analiză comparativă a situațiilor legale de angajare a personalului administrației publice din Europa, analiză care să stea la baza unei posibile justificări a „transformărilor” serviciului public din Franța; totodată, s-a avut în vedere trasarea asemănărilor și deosebirilor între funcțiile publice ale statelor membre ale Uniunii Europene.

În perioada 12 -13 februarie 2019, reprezentanții Școlii Naționale de Grefieri au participat la workshop-ul *INform – introduction of the data protection reFORM to the judicial system (INFORM)*, organizat în cadrul proiectului co-finanțat prin Programul Justiție al Uniunii Europene de fundația ”Law and Internet Foundation” cu sediul în Bulgaria.

La discuții au luat parte judecători, procurori, grefieri, dar și alte categorii profesionale din sistemul judiciar, interesate de noile reglementări privind protecția datelor cu caracter personal.

Obiectivul acestui workshop a fost prezentarea și discutarea provocărilor pe care noua legislație în domeniul protejării datelor cu caracter personal le-ar putea aduce în principal în activitatea magistraților, grefierilor, dar și a altor categorii de profesii juridice.

➤ Ziua justiției

Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Magistraturii au primit în vizită, la data de 25 octombrie 2019, studenți ai Facultăților de Drept din cadrul Universității din București și ai Universității ”Nicolae Titulescu” București, cu ocazia Zilei Justiției Civile Europene, eveniment prin care justiția civilă este adusă în atenția cetățenilor, cu scopul de a apropia justiția de beneficiarii ei, prin a-i ajuta să fie mai bine informați cu privire la drepturile lor precum și la modul de funcționare a sistemului judiciar.

Cu ocazia acestui eveniment desfășurat la sediul Școlii Naționale de Grefieri, reprezentanți ai Școlii Naționale de Grefieri și ai Institutului Național al Magistraturii au prezentat studenților vizitatori ofertele educaționale ale celor două instituții de formare ale sistemului judiciar, cele mai

recente evoluții privind admiterea în profesiile de judecător, procuror și grefier, precum și aspectele relevante privind atribuțiile, drepturile și obligațiile aferente exercitării acestor profesii juridice.

VI. ACTIVITATEA DEPARTAMENTULUI ECONOMICO-FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV

Departamentul economico-financiar și administrativ are ca principale atribuții asigurarea fondurilor bugetare necesare activității Școlii, utilizarea lor cu maximă eficiență și economicitate, 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 Departamentului economico-financiar și administrativ, vom prezenta succint: finanțarea activității Școlii, execuția bugetară, plata drepturilor salariale, resursele umane, 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, s-a stabilit finanțarea corespunzătoare a acestor activități, prin estimarea bugetului pentru fiecare obiectiv în parte.

Arătăm că bugetul aprobat inițial pe anul 2019, în sumă de 14.525 mii lei, a fost diminuat prin Ordonanța Guvernului nr. 12/2019 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2019, cu suma de 1.539 mii lei, din care 1.306 mii lei la titlul 10 "Cheltuieli de personal" și 226 mii lei la titlul 59 "Alte cheltuieli".

Având în vedere sprijinul acordat de Consiliul Superior al Magistraturii, activitatea Școlii a putut fi susținută prin suplimentarea creditelor bugetare cu necesarul de fonduri pentru finanțarea integrală până la finele anului a cheltuielilor de personal și pentru implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile derulate de Școală.

În anul 2019, pentru Școala Națională de Grefieri a fost aprobat un buget definitiv de 13.606 mii lei, astfel:

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat inițial pe anul 2019 (lei)	Buget final pe anul 2019 (lei)	Creștere/descreștere buget 2019 %
TOTAL	14.525.000	13.606.000	93,67%
Cheltuieli de personal	10.473.000	9.599.000	91,65%
Bunuri și servicii	795.000	575.000	72,33%
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare	27.000	22.000	81,48%
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	1.537.000	1.942.000	126,35%
Alte cheltuieli	1.613.000	1.392.000	86,30%
Active nefinanciare	80.000	76.000	95,00%

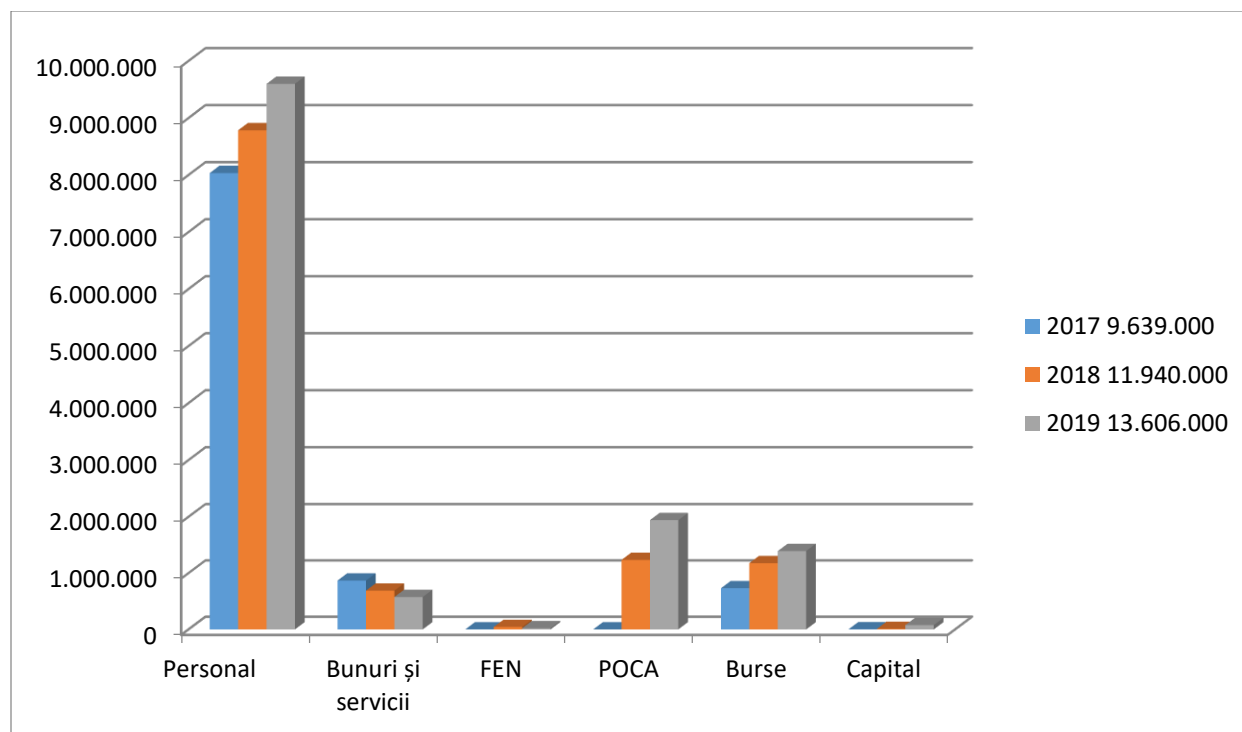
Execuția bugetului pe anul 2019 a avut în vedere asigurarea plății integrale a drepturilor salariale pentru personalul Școlii, raportate la o valoare de referință sectorială în cuantum de 463,5 lei, respectiv 484,24 lei începând cu luna noiembrie 2019 și la limita maximă prevăzută prin Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, plata cu ora a formatorilor, finanțarea integrală a acțiunilor de formare continuă a personalului de specialitate de la instanțe și parchete, plata indemnizației și a contribuției angajatorului pentru cei 80 de cursanți școlarizați în seria de învățământ 18 iunie - 18 decembrie 2019, derularea corespunzătoare a proiectului *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, a celorlalte proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare în cadrul cărora Școala Națională de Grefieri este partener/beneficiar, precum și asigurarea fondurilor la cheltuieli de capital în vederea achiziționării de dotări independente, respectiv a unei aplicații informatice privind gestionarea rețelei de formatori și evaluarea activității de formare necesară în desfășurarea activității de formare continuă derulată de instituție.

De asemenea, au fost achitate o parte din diferențele salariale calculate în baza actelor administrative, prin stabilirea indemnizațiilor de încadrare raportate la valorile de referință sectorială dintre 421,36 lei și 463,50 lei, începând cu data de 01.12.2015.

Bugetul aprobat pe ultimii trei ani, respectiv 2017, 2018 și 2019, este conform celor mai jos prezentate:

- lei -

Categoria de cheltuieli	Buget 2017	Buget 2018	Buget 2019
TOTAL	9.639.000	11.940.000	13.606.000
Cheltuieli de personal	8.035.000	8.785.000	9.599.000
Bunuri și servicii	868.000	689.000	575.000
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare	1.000	44.000	22.000
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	0	1.235.000	1.942.000
Alte cheltuieli	732.000	1.177.000	1.392.000
Active nefinanciare	3.000	10.000	76.000



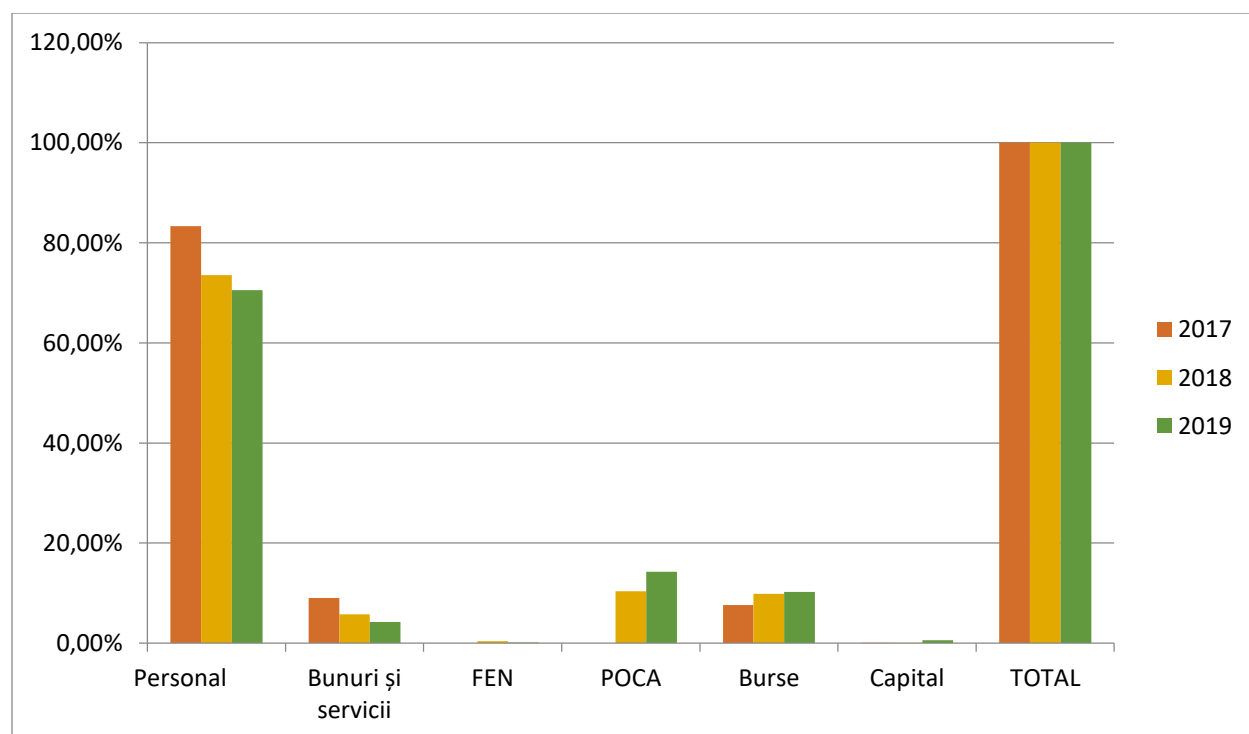
Fondurile bugetare aprobate pentru anul 2019 prin legea bugetară anuală și prin rectificările bugetare aprobate ulterior au asigurat activitatea curentă a Școlii Naționale de Grefieri și derularea tuturor activităților prevăzute prin Programul de formare profesională inițială, pentru un număr de 80 de cursanți, precum și a celor din Programul de formare profesională continuă.

Execuția bugetară pe anul 2019, pe titluri de cheltuieli, se prezintă astfel:

Categoria de cheltuieli	Buget 2019 (lei)	Plăți 2019 (lei)	% buget aprobat / total plăți
TOTAL	13.606.000	12.821.502	94,23
Cheltuieli de personal	9.599.000	9.546.444	99,45
Bunuri și servicii	575.000	528.557	91,92
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare	22.000	3.919	17,81
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	1.942.000	1.278.546	65,84
Alte cheltuieli	1.392.000	1.388.733	99,77
Active nefinanciare	76.000	75.303	99,08

În ultimii trei ani, respectiv în perioada 2017-2019, ponderea cheltuielilor pe titluri a evoluat diferit, în funcție de situațiile concrete, astfel:

Categoria de cheltuieli	% titlu din total buget 2017	% titlu din total buget 2018	% titlu din total buget 2019
Cheltuieli de personal	83,36%	73,58%	70,55%
Bunuri și servicii	9,01%	5,77%	4,23%
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare	-	0,37%	0,16%
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	-	10,34%	14,27%
Alte cheltuieli	7,59%	9,86%	10,23%
Active nefinanciare	0,04%	0,08%	0,56%
TOTAL	100,00%	100,00%	100,00%



- cheltuielile de personal au asigurat plata drepturilor salariale și a celorlalte drepturi de natură salarială, atât pentru personalul propriu, cât și pentru formatorii externi. În anul 2019 numărul de posturi finanțate a fost de 50 de posturi, respectiv posturile aprobate prin acte normative.

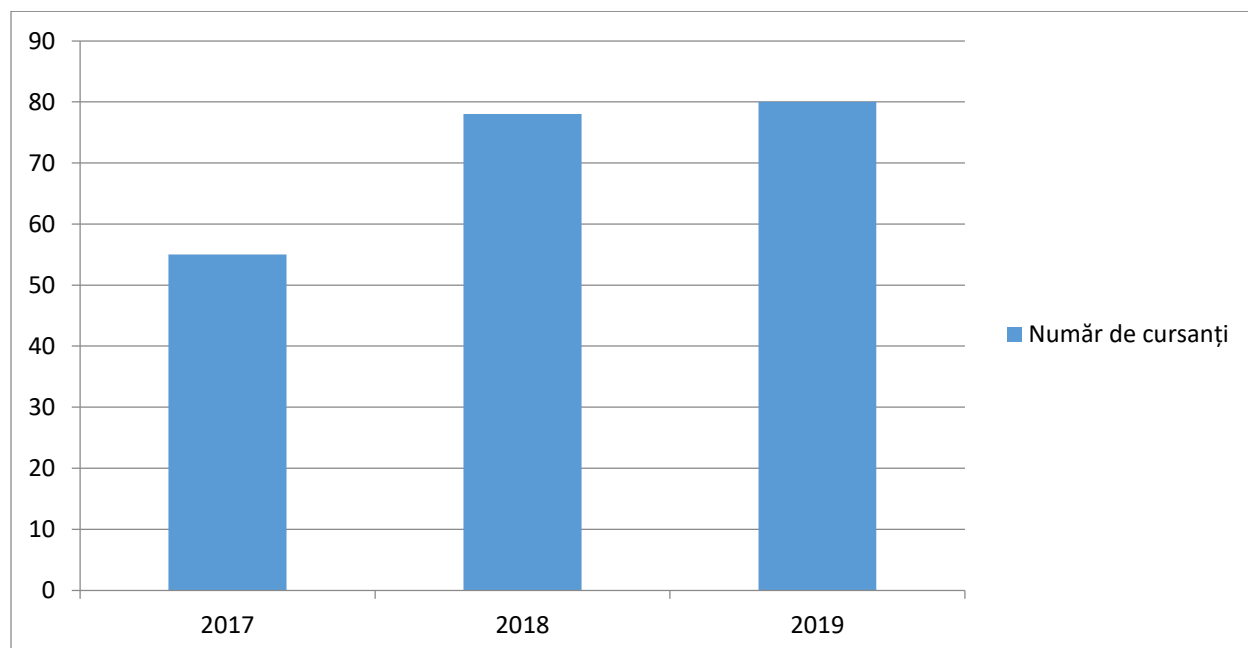
Activitatea Departamentului economico-financiar și administrativ în domeniul politicii salariale s-a axat cu precădere pe realizarea obiectivului principal de implementare și aplicare în mod corespunzător a actelor normative specifice de salarizare pentru personalul Școlii (personal de instruire – judecători, procurori și grefieri, funcționari publici și personal contractual);

- ponderea cheltuielilor materiale în totalul cheltuielilor pe anul 2019 a fost mai mică decât în anii precedenți, întrucât o parte din activitățile de formare continuă au fost desfășurate în cadrul proiectului *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020;

- cheltuielile aferente proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare și cele aferente cadrului financiar 2014-2020 au avut în vedere graficul de derulare prevăzut în acordurile de finanțare;

- cheltuielile cu plata indemnizației de cursant (bursă) au crescut față de anul anterior, datorită faptului că în anul 2019 am avut la formarea profesională inițială un număr de 80 de cursanți, conform evoluției prezentată mai jos:

	2017	2018	2019
Număr de cursanți	55	78	80



- la cheltuielile de capital nu au fost cheltuieli reprezentative.

Comparând structura cheltuielilor în bugetul pe anul 2019, se observă că cea mai mare pondere o au cheltuielile de personal, dat fiind specificul activității Școlii.

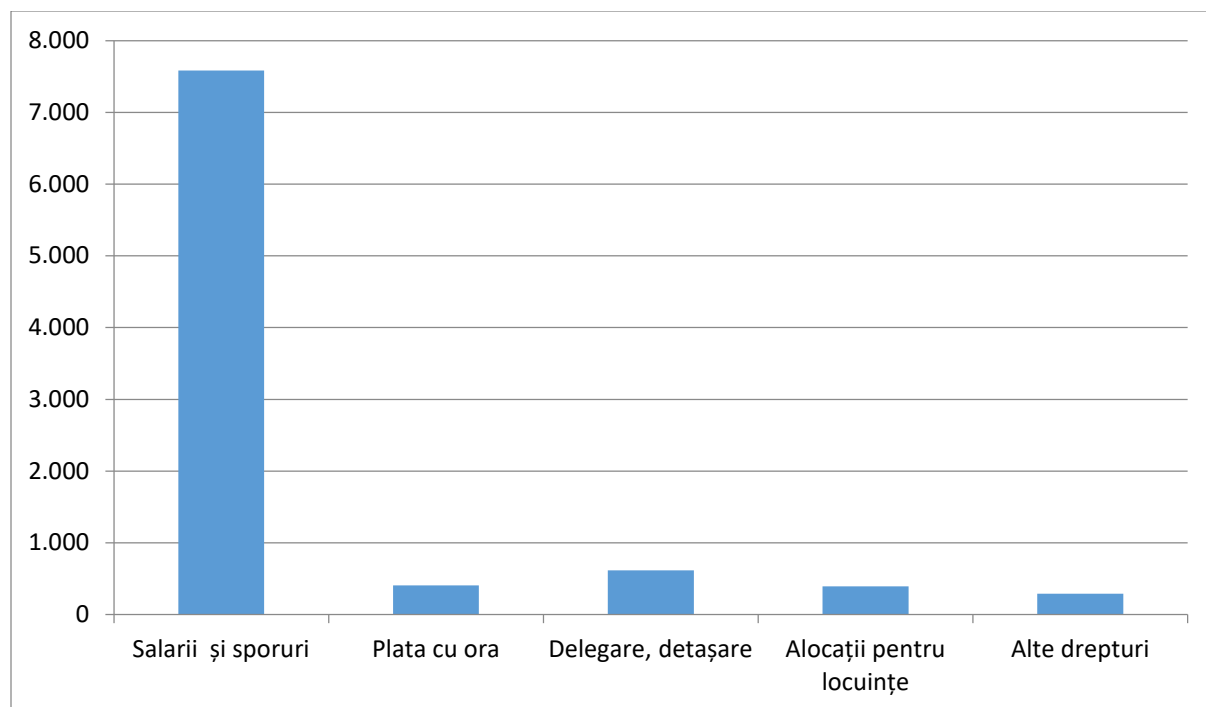
Astfel, activitatea în domeniul salarizării s-a axat pe asigurarea plății drepturilor salariale ale personalului, cu precădere în realizarea obiectivului de formare, atât inițială cât și continuă, prin utilizarea formatorilor la plata cu ora.

Bugetul alocat cheltuielilor de personal în anul 2019 a fost de 9.599 mii lei, din care 306 mii lei au fost destinate plății contribuțiilor de asigurări sociale obligatorii, diferența de 9.293 mii lei fiind utilizată 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, indemnizații de hrană, vouchere de vacanță, 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:

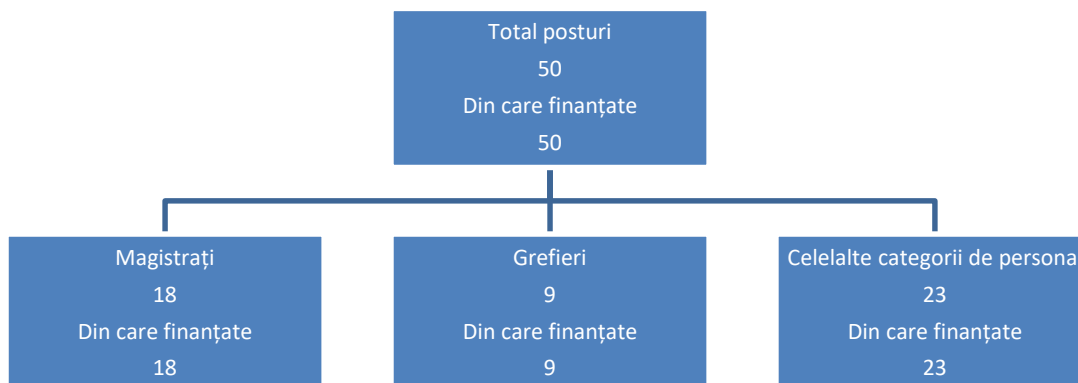
mii lei

Explicații	Buget alocat drepturilor salariale fără contribuții de asigurări sociale	%
Total, din care	9.293	100%
Salarii de bază și sporuri	7.581	81,58%
Fond aferent plății cu ora	408	4,39%
Indemnizații de delegare, detașare	617	6,64%
Alocații pentru locuințe	395	4,25%
Alte drepturi: indemnizație de hrană, transport pe perioada concediului de odihnă, transport lunar pentru magistrații detașați, decontare medicamente pentru magistrați, vouchere de vacanță	292	3,14%



Potrivit „Statului de funcții” Școala are aprobate prin acte normative un număr de 50 de posturi, din care în anul 2019 au fost finanțate un număr de 50 posturi, pe următoarea structură:

Natura funcției	Posturi aprobate prin acte normative	Posturi finanțate în 2019	Posturi ocupate
Personal de instruire judecătorilor și procurori inclusiv conducerea Școlii	18	18	12
Personal de instruire - grefieri	9	9	9
Personal pentru funcții auxiliare (secretară)	1	1	1
Funcționari publici	13	13	13
Consilier, personal contractual	3	3	3
Personal contractual: muncitor calificat, șofer, portar, îngrijitor.	6	6	5
TOTAL	50	50	43



Activitatea de resurse umane s-a axat, în principal, pe acțiuni privind ocuparea posturilor vacante, în vederea completării schemei de personal. În anul 2019 au fost derulate două proceduri de transfer la cerere în vederea ocupării unor funcții publice rămase vacante ca urmare a mobilității funcționarilor publici. De asemenea, a fost demarată procedura de recrutare pentru trei funcții contractuale, procedură în curs de desfășurare.

Tot în cursul anului 2019 au fost efectuate demersuri, care s-au finalizat cu majorarea numărului funcțiilor publice, respectiv înființarea unei funcții publice de consilier, grad superior.

Activitatea curentă pe domeniul resurselor umane a avut în vedere și asigurarea aplicării dispozițiilor legale în privința gestionării carierei personalului propriu, dar și în privința acordării drepturilor salariale, prin asigurarea emiterii actelor administrative, pentru o bună funcționare a Școlii Naționale de Grefieri.

Totodată, în cursul anului 2019 a fost realizată o procedură privind promovarea personalului contractual.

Pe componenta de formare și perfecționare profesională au fost organizate sesiuni de formare, cu furnizori intern, pe domeniile din *Programul de formare profesională*, parte componentă a *Programului de control intern manageriale pentru anul 2019* și, de asemenea, au fost întreprinse demersuri finalizate prin participarea personalului contractual și a funcționarilor publici la programe de perfecționare profesională pe domeniile de activitate și în conformitate cu atribuțiile din fișele posturilor.

Astfel, în aplicarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020 și în scopul aducerii la îndeplinire a măsurilor prevăzute în Planul de integritate pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020 la nivelul Autorității Judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Superior al Magistraturii nr. 161/28.02.2018, cu modificările aduse prin Hotărârea Plenului Superior al Magistraturii nr. 941/2018, un accent deosebit a continuat să fie acordat dezvoltării culturii integrității personalului SNG, prin măsuri de educație și prevenție a unor comportamente lipsite de integritate.

În ceea ce privește perfecționarea profesională a personalului propriu, este de menționat că acesta a participat, în cursul anului 2019, la o sesiune de formare în domeniul *Codul etic al personalului SNG* și domeniul *Dezvoltarea unei culturi a integrității personalului SNG. Standardele legale de integritate (codul de conduită, consilierea etică, declararea averilor, declararea cadourilor, incompatibilități și interdicții, conflictele de interese, transparența în procesul decizional, accesul la informațiile de interes public, protecția avertizorului de integritate*. Sesiunea de instruire a fost organizată și susținută cu formator intern, la data de 10 octombrie 2019 și a participat un număr de 33 persoane (personal de instruire, personal contractual și funcționari publici) și au fost completate de către un număr de 42 de persoane Chestionarele de evaluare a gradului de cunoaștere a standardelor legale de integritate de către personalul SNG;

În ceea ce privește formarea profesională pe domenii de activitate, în concordanță cu atribuțiile din fișele de post, menționăm că în anul 2019 a fost asigurată participarea funcționarilor publici și a personalului contractual la cursuri, cu furnizor extern în următoarele domenii:

- în domeniul **Managementul resurselor umane**, a fost instruită o persoană (personal contractual) prin participarea la cursul *Managementul resurselor umane în organizațiile publice*;
- în domeniul **Managementul financiar-bugetar și al patrimoniului**, au fost instruite, două persoane (un funcționar public și un personal contractual) prin participarea la cursul *Buget, finanțe, contabilitate publică* și la cursul *Regimul juridic aplicabil bunurilor din domeniul public și gestionarea patrimoniului*;
- în domeniul **Dreptul integrității publice și politici anticorupție**, a fost instruită o persoană (funcționar public), prin participarea la cursul *Etică, integritate și deontologie profesională*;
- în domeniul **Comunicare, relații publice, transparență decizională, informații-date publice/clasificate/cu caracter personal** a fost au fost instruite trei persoane (personal contractual) pe teme precum: *Comunicare și relații publice în administrația publică centrală, Comunicare și relații publice în administrația europeană și Comunicare și relații publice*;
- în domeniul **Procedură civilă și contencios administrativ**, a fost instruită o persoană (funcționar public) prin participarea la cursul *Control administrativ jurisdicțional, administrativ și contencios administrativ*;
- în domeniul **Management organizațional**, au fost instruite două persoane (funcționari publici) prin participarea la cursul *Decizia administrativă - fundamentare, elaborare și implementare* și la cursul *Bazele administrației publice*;

Totodată, în domeniul **Norme privind securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, precum și norme privind sănătatea la locul de muncă și protecția civilă**, au fost organizate sesiuni semestriale de pregătire, prin furnizor extern, cu următoarele teme:

- *Cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă și Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor* la care a participat un număr de 43 de persoane (21 personal de instruire, 9 personal contractual, 13 funcționari publici).
- *Cerințe minime de securitate și sănătate necesar a fi respectate în scopul combaterii energiei statice la locul de muncă și Hazarde. vulnerabilitate, risc: definiție,*

clasificare, concept, determinări la care a participat un număr de 43 de persoane (21 personal de instruire, 9 personal contractual, 13 funcționari publici).

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 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.

De asemenea, au fost derulate proceduri de achiziție publică în cadrul proiectului *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, proceduri în cadrul cărora au fost achiziționate echipamente de calcul (laptop-uri, multifuncțională color, imprimantă monocrom), dispozitive UPS și birouri ergonomice.

În ceea ce privește serviciile de cazare și masă pentru derularea acțiunilor de formare profesională continuă, menționăm că, în anul 2019, acestea au fost în valoare de 110 mii lei.

Precizăm că mare parte a acțiunilor de formare profesională continuă a fost derulată în cadrul proiectului *Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în anul 2019 derulându-se în cadrul proiectului un număr de 57 de astfel de acțiuni.

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 aplicat procedura de achiziție directă, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

O preocupare permanentă a constat în selecția riguroasă a ofertanților, astfel încât să se asigure servicii și produse eficiente și de calitate, dar și o economisire a fondurilor instituției alocate de la bugetul de stat.

CONCLUZII

Astfel cum reiese din cele mai sus expuse, activitatea Școlii Naționale de Grefieri în anul 2019 s-a desfășurat în limitele cadrului normativ care îi reglementează organizarea și funcționarea.

Școala a contribuit la desfășurarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri în cele mai bune condiții și a asigurat formarea inițială la înalte standarde de calitate pentru cursanții promoției 2019, furnizând sistemului judiciar grefieri foarte bine pregătiți, mai ales sub aspect practic, gata să-și aducă aportul imediat la înfăptuirea actului de justiție. Aceste afirmații au la bază, așa cum am arătat mai sus, chiar aprecierile venite din partea instanțelor și a parchetelor.

Formarea continuă asigurată de Școala Națională de Grefieri în anul 2019 s-a ridicat, de asemenea, la un înalt nivel calitativ, rezultat din evaluările beneficiarilor direcți ai formării (grefieri din instanțe și parchete), dar și sub aspectul numărului de grefieri care au beneficiat de formare continuă, fiind respectat astfel standardul legal în materie.

În anul 2019, în materie de finanțare a acțiunilor de formare continuă, cea mai însemnată parte din fondurile necesare finanțării acțiunilor de formare a provenit din sursă externă nerambursabilă, pentru care eligibilitatea a fost de 100%.

Școala a continuat să implementeze proiectele internaționale în care este implicată, reușind, să asigure participarea grefierilor din sistemul judiciar la stagii externe de formare profesională. Totodată, Școala a participat cu succes la inițierea unor noi programe cu cofinanțare externă, apte să asigure oportunități de formare la nivel internațional.

În pofida fluctuației însemnate în ceea ce privește personalul de instruire, Școala a furnizat și pe parcursul anului 2019 acțiuni de formare la un nivel ridicat de calitate.

În același timp, Școala și-a dezvoltat o vastă capacitate și prin achiziția, în principal, cu fonduri nerambursabile, de tehnică de calcul și programe software de natură să ridice calitatea procedurilor de lucru atât în cadrul Școlii, cât și procesul de formare continuă.

Nu în ultimul rând, Școala s-a preocupat să desfășoare și o activitate eficientă din punct de vedere financiar, asigurând o execuție bugetară în deplină legalitate și reușind să se întărească inclusiv sub aspectul asigurării resurselor materiale, în activitatea financiar-contabilă din anul 2019 neexistând vreo neregulă ori sincopă în funcționare.

În final, trebuie menționat efortul deosebit al întregului personal, fără de care nu ar fi fost posibilă îndeplinirea, la înalte standarde de calitate, a misiunii instituționale a Școlii și în anul 2019.