

ACTIVITATEA ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFIERI ÎN ANUL 2012

Scurtă prezentare a Școlii Naționale de Grefieri:

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

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

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

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

Din punct de vedere organizatoric, Școala Națională de Grefieri cuprinde un departament de formare profesională inițială, un departament de formare profesională continuă, un

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

departament de formare a formatorilor, departamentul de relații internaționale și departamentul economico-financiar și administrativ. Acest din urmă departament este structurat la rândul său într-un compartiment financiar-contabil, un compartiment achiziții, biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională și un compartiment de secretariat, protocol și administrativ.

În statul de personal al Școlii sunt prevăzute 50 de posturi, cuprinzând personal de instruire (magistrați, grefieri, un expert cu studii superioare fără specialitate juridică), funcționari publici și personal contractual.

În ceea ce privește personalul de instruire, 18 posturi de execuție sunt destinate magistraților, judecători sau procurori, iar trei posturi sunt de conducere. Din totalul acestor numai 7 posturi de execuție au fost ocupate în anul 2012, de către magistrați detașați în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, în condițiile legii.

Alte 9 posturi de personal de instruire sunt alocate grefierilor, 4 dintre acestea fiind în ocupate în anul 2012.

Situația s-a prezentat mult mai bine în ceea ce privește cele 23 de posturi de funcționar public și personal contractual, din care 19 posturi au fost ocupate (integral funcțiile publice, iar cele de personal contractual în limita finanțării).

Așa cum rezultă din datele prezentate mai sus, Școala Națională de Grefieri s-a aflat într-o situație dificilă cât privește insuficiența personalului de instruire, fiind astfel nevoită să se bazeze foarte mult pe colaboratorii externi pentru buna desfășurare a programelor de formare, cu destule inconveniente legate de unitatea și standardizarea programelor de pregătire, precum și de posibilitatea asigurării prezenței formatorilor la diferitele seminare organizate.

Activitatea Școlii Naționale de Grefieri s-a desfășurat în București, în același sediu cu Institutul Național al Magistraturii, precum și la Bârlad, în Centrul de perfecționare pe care Școala îl are în administrare. Activitatea de formare profesională continuă s-a desfășurat la Bârlad, Giroc, Amara, Orșova și Sovata. Este de menționat că în aceste centre, activitățile de formare ale Școlii s-au suprapus cu cele ale Institutului Național al Magistraturii, ori, după caz, cu cele ale Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Spațiul din București a fost folosit pentru desfășurarea cursurilor de formare profesională inițială, dar cele 6 săli pe care SNG le deține în clădirea din Regina Elisabeta (dintre care 3 laboratoare de informatică, două săli de seminar și una de curs) sunt insuficiente pentru pregătirea inițială a tuturor grefierilor care intră în sistemul judiciar.

Sălile în care se desfășoară activitatea didactică, atât cele din București, cât și cele din Bârlad, sunt dotate cu echipamente IT moderne, stații de traducere simultană, echipamente smart-board, echipamente pentru video conferințe ș.a.m.d.

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 567/2004, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea nr. 183/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, directorul Școlii este ajutat de doi directori adjuncți. Unul dintre directorii adjuncți coordonează activitățile de formare inițială ale Școlii, iar celălalt coordonează departamentul de formare continuă al acesteia.

Principalele tipuri de activități desfășurate de către Școala Națională de Grefieri

Activitatea de formare profesională inițială:

Potrivit dispozițiilor art. 11 alin. 1 din Legea nr. 567/2004, astfel cum a fost modificată și completată, Școala Națională de Grefieri realizează formarea profesională inițială a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și formarea profesională continuă a acestora, în condițiile legii. Totodată, Școala Națională de Grefieri realizează și formarea inițială a grefierilor arhivari și registratori nou angajați în instanțele judecătorești și în parchete, prin stagii de formare care se realizează la locul de muncă, sub coordonarea SNG.

În contextul modificărilor legislative de amploare pentru sistemul judiciar, 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.

În acord cu obiectivele reformei sistemului judiciar românesc, formarea profesională inițială organizată de Școala Națională de Grefieri în temeiul Legii 567/2004, cu modificările și completările ulterioare, a continuat să aibă în vedere **exclusiv pregătirea grefierilor cu studii superioare juridice**, durata studiilor fiind de **6 luni**. Apreciem durata de școlarizare ca fiind

nesatisfăcătoare și limitativă, în condițiile adoptării modificărilor legislative de amploare, cu efect asupra regândirii sistemului judiciar.

În condițiile date, Școala Națională de Grefieri atrage încă o dată atenția cu privire la implicațiile pe care le-ar putea avea imposibilitatea realizării unei pregătiri suficiente a viitorilor grefieri asupra acelui obiectiv privind realizarea reformei în justiție care vizează transferul unor atribuții de la judecător la grefier și, cu atât mai mult, cu privire la aspectele de gestionare din punct de vedere administrativ a procesului civil și a celui penal, cu consecințe asupra activității curente a grefierului, potrivit dispozițiilor noilor coduri de procedură civilă și penală.

În primul trimestru al anului trecut au continuat cursurile de formare inițială pentru **promoția 2011- 2012**. În urma promovării examenului de absolvire, la data de 9.04.2012 au fost **repartizați pe posturi de grefieri cu studii superioare juridice** în instanțe și parchete din întreaga țară absolvenții promoției menționate, astfel: **75 grefieri pentru instanțe și 31 grefieri pentru parchete, în total 106 absolvenți**.

Pentru **anul școlar 2012-2013**, Consiliul Superior al Magistraturii a aprobat organizarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri la data de 2 septembrie 2012, pentru un număr de 120 de locuri, din care 90 de locuri grefieri pentru instanțe și 30 de locuri grefieri pentru parchete. Concursul în sine reprezintă o confirmare a calității activității de formare inițială a Școlii, concurența la admitere fiind de aproximativ 10 candidați pentru un loc. Au fost **declarați admiși 121 de cursanți**, CSM aprobând suplimentarea locurilor la instanțe cu 1 cursant (pentru medie egală).

În vederea organizării și desfășurării activității de formare inițială pentru anul școlar 2012-2013, Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Școlii Naționale de Grefieri, a aprobat prin **Hotărârea Plenului nr. 906/8.10.2012 Structura anului școlar 2012-2013, Planul de învățământ pentru anul școlar 2012-2013 – specializarea grefieri pentru instanțe și Planul de învățământ pentru anul școlar 2012-2013 – specializarea grefieri pentru parchete, precum și Rețeaua de formatori (personalul de instruire) a Școlii Naționale de Grefieri pentru formarea inițială** în anul școlar menționat.

Cursurile de formare inițială ale promoției în curs au început la data de **15 octombrie 2012** și urmează să se finalizeze la 15 aprilie 2013.

Ca și în anii precedenți, **formarea inițială se realizează specializat** pentru grefierii care își vor desfășura activitatea în cadrul instanțelor, respectiv pentru grefierii care își vor desfășura activitatea în cadrul parchetelor. Organizarea activității de formare, planul de învățământ și

stabilirea obiectivelor a ținut seama de nivelul studiilor cursanților și de specializarea acestora, raportată la specificul activităților, diferite, realizate de grefierii din instanțe și cei din parchete.

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/sau aplicații practice, care au intenționat 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.

În ceea ce privește organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a Școlii Naționale de Grefieri, considerăm necesar a evidenția următoarele:

Structura anului școlar, în condițiile nemodificării duratei de școlarizare, a rămas în principiu aceeași ca în anii precedenți (17 săptămâni de pregătire, constând în dezbateri și aplicații practice, precum și prelegeri, 5 săptămâni stagiu practic la instanțe și parchete, 2 săptămâni examen de absolvire și 2 săptămâni vacanța de iarnă). *Elementul de noutate* l-a constituit în anul școlar 2011-2012 *împărțirea perioadei efective de stagiu practic în două etape*, două săptămâni la sfârșitul lunii noiembrie și alte două săptămâni la sfârșitul lunii februarie. Aprecierea noastră că o astfel de împărțire a stagiului va suplini o parte din insuficiența duratei în sine a școlarizării și, implicit, a stagiului de practică și, totodată, va asigura o mai bună fixare a noțiunilor și dobândirea deprinderilor profesionale, prin alternarea perioadelor de pregătire așa zis teoretică, la sediul Școlii, cu cele de pregătire practică s-a confirmat, motiv pentru care și în anul în curs am păstrat această măsură.

Planul de învățământ, de asemenea, păstrează aceeași structură și respectă principiile de organizare a cursurilor în forma deja experimentată în 6 ani școlari și care, în condițiile date, a dat rezultate.

În ceea ce privește *Planul de învățământ - specializarea grefieri pentru instanțe*, evidențiem următoarele *particularități sau elemente de noutate*:

- s-a păstrat predarea modulară a disciplinelor, soluție adoptată în anul școlar 2010 și apreciată ca fiind benefică. Astfel, în prima parte a activității didactice se pune accent pe disciplinele de bază, procedură civilă și procedură penală (procesul în prima instanță), urmând ca cele care au obiect specific, aplicat, să fie predate în partea a doua a anului școlar (de exemplu: cooperare judiciară, executări penale, executare silită etc.);
- față de anul școlar anterior când a fost suplimentat numărul de ore afectat disciplinelor de procedură civilă și procedură penală cu câte 10 ore, discipline la care s-au susținut câte 6 ore de

activitate didactică săptămânal, iar în a doua parte a anului școlar (după adoptarea legilor de punere în aplicare a noilor coduri) au fost desfășurate *prelegeri dedicate dispozițiilor din noile coduri de procedură*, în anul școlar în curs, având în vedere și iminenta intrare în vigoare a noului Cod de procedură civilă, s-a renunțat la modulul Cererea de chemare în judecată și taxa de timbru în favoarea alocării acestor ore noilor dispoziții de procedură civilă, pentru a se permite adaptarea programei în acord cu modificarea legislativă.

- dispozițiilor Codului civil le-au avut alocate 16 ore de prelegeri, cu excepția dispozițiilor de dreptul familiei reglementate în Codul civil care au făcut obiectul unei discipline distincte. De asemenea au fost alocate prelegeri noului Cod penal.

- ca efect al măririi numărului de ore afectat disciplinelor procedură civilă și procedură penală și pentru a nu se depăși numărul maxim de ore alocat prin planul de învățământ, ca măsură cu caracter temporar, a fost redus numărul de prelegeri la disciplinele drept comunitar și drepturile omului și s-a renunțat la disciplina comunicare, urmând ca elemente de comunicare să fie incluse în cadrul programei analitice a disciplinei deontologie;

- au fost redistribuite orele de informatică între cele două discipline de informatică, respectiv *informatică – noțiuni generale*, predată de către informaticieni (24 ore în 2011-2012 și, respectiv, 20 ore în anul școlar 2012-2013) și *informatică aplicată*, predată de grefieri (44 ore în 2011-2012 și, respectiv, 48 ore în anul școlar 2012-2013), în favoarea acesteia din urmă. Insistarea pe partea de aplicație informatică s-a dovedit utilă și a permis o asimilare mai rapidă a deprinderilor de operare pe calculator și utilizarea programului Ecris;

- a fost introdusă o nouă disciplină „*managementul activității grefierului*”, predată de grefieri și care cuprinde elemente de managementul documentelor și managementul timpului. S-a răspuns astfel sugestiilor formulate de absolvenții Școlii și s-a urmărit ca această disciplină să accentueze și să fixeze activitatea desfășurată în stagiul practic și să conducă la conștientizarea caracterului accentuat practic al seminarelor. S-a avut în vedere, deopotrivă, obiectivul Școlii de perfecționare permanentă a activității de predare, dar și nevoia absolvenților Școlii de a fi familiarizați cu activitatea lor profesională și de a dobândi deprinderile care să-i ajute pentru a o desfășura cât mai eficient, încă de la debutul în profesie. Disciplina a fost bine primită de cursanți și, implicit menținută și în anul școlar în curs.

În ceea ce privește *Planul de învățământ - specializarea grefieri pentru parchete* acesta este păstrat în principiu, ca discipline și număr de ore alocate acestora, specializarea în sine permițând desfășurarea normală a cursurilor. Ca și *element de noutate*, similar grupelor de instanță, pentru aceleași considerente, a fost introdusă o nouă disciplină „*managementul activității grefierului*”.

Stagiul practic, efectuat în cadrul judecătoriilor și parchetelor de pe lângă judecătoriile din București, sub coordonarea și supravegherea **îndrumătorilor de stagi**, în echipe formate **dintr-un judecător și un grefier**, s-a desfășurat potrivit unui program stabilit și comunicat instanțelor judecătorești și parchetelor. În parchete, având în vedere și numărul concret de cursanți, suplimentarea formatorilor nu a fost necesară.

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.

Evaluarea cursanților s-a realizat continuu, ținându-se seamă de mai multe criterii. Notele pentru fiecare disciplină au avut o anumită pondere în cadrul mediei finale, alături de examenele de absolvire, raportată la importanța disciplinei respective.

Desfășurarea la un standard ridicat a activității didactice a fost asigurată de **echipa de formatori a Școlii Naționale de Grefieri**, numită prin Hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii. Echipa este formată în cea mai mare parte din formatori cu experiență în activitatea didactică a Școlii, urmărindu-se păstrarea continuității în predare, incluzând deopotrivă și formatori noi. În marea lor majoritate, formatorii de la formarea inițială sunt judecători (judecata în procesul civil, căi de atac în procesul civil, judecata în procesul penal, executări penale, cooperare judiciară, cauze de dreptul familiei, deontologie, drept comunitar etc.), dar și procurori (urmărire penală, cauze cu minori la parchete, registratură și secretariat parchete, cooperare judiciară internațională în materie penală, deontologie, comunicare, drept penal), grefieri cu studii superioare juridice (executări penale, registratură și secretariat parchete, statistică judiciară-parchete, dactilografie, informatică), informaticieni care își desfășoară activitatea la instanțele din București, profesori universitari și alți specialiști. Având în vedere caracterul preponderent practic al cunoștințelor transmise, precum și imposibilitatea detașării în număr suficient a personalului de instruire, în condițiile nefinanțării posturilor vacante aflate în schema de personal a instituției, am fost nevoiți să recurgem la prestația formatorilor colaboratori, recrutați din rândul judecătorilor, procurorilor și grefierilor cu studii superioare juridice. Au fost de asemenea cooptați în echipă formatori ai Școlii, parte din personalul de instruire detașat, din cadrul Departamentului de formare continuă.

Evaluând activitatea de formare inițială a grefierilor cu studii superioare juridice desfășurată de Școală în anul școlar încheiat anul trecut, respectiv 2011-2012, an școlar măsurabil, și rezultatele concursului de admitere organizat de Școala Națională de Grefieri sub coordonarea

Consiliului Superior al Magistraturii pentru anul școlar 2012-2013 **din perspectiva indicatorilor de performanță**, se poate constata împlinirea acestora în totalitate:

- nr. candidați admiși - 106/ nr. cursanți formați -106
- nr. cursanți formați -106/ nr. absolvenți -106
- nr ore stabilite în planul de învățământ pentru grefierii de instanțe – 702/nr. ore efectuate 702
- nr ore stabilite în planul de învățământ pentru grefierii de parchete – 648/nr. ore efectuate 648
- nr. locuri scoase la concurs 120/ nr. candidați admiși 121 (pentru medie egală)

Școala Națională de Grefieri realizează și **formarea inițială a grefierilor arhivari și grefierilor registratori** prevăzută la art. 10 coroborat cu art. 28 din Legea nr. 567/2004. Această formă de pregătire inițială se desfășoară în temeiul programului de stagiu adoptat de Școală și aprobat de către Consiliul Superior al Magistraturii, în funcție de concursurile de ocupare a respectivelor posturi, organizate de curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea.

Organizarea programului de stagiu de specializare pentru grefierii arhivari și grefierii registratori a fost îmbunătățit, în urma consultării instanțelor și parchetelor și în acord cu situația actuală a desfășurării activității specifice de către aceste categorii de personal, fructificându-se experiența dobândită.

Școala apreciază colaborarea excelentă cu instanțele și parchetele în organizarea și desfășurarea stagiului amintit.

Trebuie menționat că în anul 2012 SNG, în parteneriat cu INM, a organizat un program pilot de colaborare profesională, în cadrul componentei de formare inițială a viitorilor magistrați și grefieri, care a avut ca obiective generale:

1. conștientizarea rolului profesional al judecătorului și al grefierului precum și a relației lor profesionale;
2. organizarea și desfășurarea procesului civil;
3. relaționarea interpersonală în construirea raționamentului juridic.

Obiectivele specifice ale proiectului pilot au urmărit:

1. exersarea abilităților de comunicare și relaționare în context profesional,
2. organizarea și desfășurarea unui proces simulat,
3. realizarea unor acte procesuale/procedurale specifice: redactarea cererii de chemare în judecată, a întâmpinării și a eventualelor înscrisuri aferente, verificarea regularității întocmirii și depunerii cererii de chemare în judecată și a întâmpinării, identificarea

măsurilor procesuale ce se impun și redactarea rezoluției de primire, îndeplinirea măsurilor dispuse de judecător prin rezoluție, pregătirea dosarului pentru ședința de judecată, realizarea referatului cauzei, conducerea ședinței de judecată și luarea măsurilor care se impun, luarea notelor de ședință și îndeplinirea măsurilor dispuse de judecător în timpul ședinței, întocmirea încheierii/practicei, precum și a hotărârii judecătorești, după caz.

Drept instrument, s-a recurs la realizarea **unui proces simulat de către un grup alcătuit din 12 auditori de justiție și 12 cursanți, coordonați de patru formatori ai INM și SNG.**

Domeniul ales a fost o speță de dreptul familiei întemeiată pe dispozițiile Noului Cod civil, care a fost soluționată conform dispozițiilor Noului Cod de procedură civilă.

Pornind de la indicațiile sumare date de către formatorii coordonatori, cursanții au construit procesul potrivit poziției procesuale specifice, grupul observatorilor observând activitatea desfășurată de grupul judecătorilor, precum și de cel al grefierilor.

Procesul simulat s-a desfășurat pe parcursul a două termene, care s-au derulat în cursul anului 2013.

Activitatea 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 din cadrul SNG are ca principale atribuții: consolidarea cunoștințelor dobândite în Școală, în instanțe și parchete, de către personalul auxiliar de specialitate, precum și actualizarea cunoștințelor acestora în raport cu modificările legislative, cu evoluția dotărilor tehnice din instanțe și parchete, precum și cu atribuțiile stabilite.

Principalele activități desfășurate în realizarea acestor atribuții generale constau în organizarea și realizarea formării profesionale continue a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate, conform programului de formare continuă, dar și a formării inițiale a personalului auxiliar de specialitate recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

În sinteză, responsabilitatea principală a departamentului de formare profesională continuă constă în desfășurarea activităților cu acest caracter în vederea asigurării creșterii gradului de profesionalizare a grefierilor în funcție, precum și a asigurării unui nivel adecvat de

pregătire profesională a grefierilor recrutați prin concurs organizat „direct pe post”, iar nu prin absolvirea Școlii Naționale de Grefieri.

Potrivit dispozițiilor art. 30 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, 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.

Conform unei situații statistice cu punct de referință în anul 2010, la nivelul instanțelor judecătorești (exclusiv Înalta Curte de Casație și Justiție) în statele de funcții și de personal există aproximativ 6.200 de posturi de grefier de instanță (de ședință, statisticieni, documentariști, arhivari și registratori), iar la nivelul parchetelor (exclusiv Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție) aproximativ 1.300 de posturi de grefier.

Prin urmare, pentru a se realiza participarea fiecărui grefier la cel puțin o formă de perfecționare într-un interval de 5 ani, Școala Națională de Grefieri ar trebui să organizeze anual seminare, sesiuni de pregătire, conferințe sau alte forme de pregătire pentru cel puțin 1.500 – 1.600 de persoane (luând în calcul și grefierii din statele de funcții ale ICCJ și PICCJ, dar și noile intrări în sistem).

Această obligație prevăzută de lege reprezintă un prag minim care se impune atins, iar nu un standard maximal, întrucât participarea la o formă de perfecționare profesională doar o dată la 5 ani este total insuficientă pentru atingerea unui nivel de profesionalizare adecvat, care să permită o îmbunătățire reală și vizibilă a calității activității individuale a respectivei persoane. De altfel, în propunerile de modificare a Legii nr. 567/2004 s-a urmărit, printre altele, stipularea obligativității personalului auxiliar de a participa la acțiuni de formare cel puțin o dată la 3 ani, aspect reținut și în Strategia de dezvoltare a Școlii Naționale de Grefieri.

Activitatea de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, organizată de către Școala Națională de Grefieri, s-a desfășurat desfășoară pe baza programului aprobat de către Consiliul Superior al Magistraturii **prin Hotărârea nr. 1026/20.12.2011.**

În anul 2012 au fost desfășurate **103 de acțiuni de formare continuă organizate la nivelul centrelor de pregătire** (Sovata, Bârlad, Giroc, Orșova și Amara), **2 acțiuni desfășurate în forma învățământului la distanță (eLearning)** în domeniile drept procesual civil și dreptului procesual penal, adresate grefierilor recrutați în mod direct, în anul **2011 și un seminar desfășurat în forma învățământului la distanță (eLearning)** în domeniul dreptului procesual penal, adresat grefierilor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Pregătirea debutanților s-a realizat pe parcursul a două etape: o primă etapă, desfășurată în forma învățământului la distanță, la disciplinele drept procesual civil și drept procesual penal și o a doua etapă, organizată la nivelul centrelor de pregătire (pe parcursul a numai cinci zile), care și-a propus să asigure aprofundarea unor aspecte practice circumscrise celor două discipline deja prezentate dar și în ceea ce privește comunicarea și deontologia profesională.

De asemenea, **Școala a organizat 15 acțiuni la nivelul parchetelor de pe lângă curțile de apel** destinate grefierilor din cadrul parchetelor de pe lângă curțile de apel și unităților arondate acestora, pentru materia operare ECRIS III și a organizat, **în colaborare cu Tribunalul Dâmbovița, un seminar cu tema Noul Cod de procedură civilă** – dispoziții privind judecata în primă instanță.

În ceea ce privește disciplinele și temele abordate în anul 2012, acestea s-au regăsit în propunerile judecătorilor, procurorilor și grefierilor din instanțele judecătorești și de la parchete, dar și a formatorilor Școlii care au fost consultați la întocmirea programului de formare, respectiv:

Drept procesual civil – I. Citarea și comunicarea actelor de procedură. Analiză comparativă între actualul și noul Cod de procedură civilă. **II.** Părțile în procesul civil (condițiile necesare pentru a fi parte în proces, participarea terților în procesul civil, reprezentarea judiciară a părților în procesul civil). Analiză comparativă între actualul și noul Cod de procedură civilă. **III.** Încheierea de ședință (aspecte generale privind încheierea de ședință, tehnica redactării încheierilor de ședință prin care se soluționează diferite incidente procedurale survenite pe parcursul derulării procesului civil). Analiză comparativă între actualul și noul Cod de procedură civilă. **IV.** Noi responsabilități ale grefierului în derularea procesului civil din perspectiva noului Cod de procedură civilă. Apariția funcției de grefier judiciar și atribuțiile ce revin acestuia. **V.** Cererea de chemare în judecată, întâmpinarea și cererea reconvențională. Analiză comparativă între actualul și noul Cod de procedură civilă.

Drept procesual penal (instanțe) – I. Judecata: coroborarea dispozițiilor Codului de procedură penală cu ROIIJ privind atribuțiile grefierului înaintea, în timpul și ulterior ședinței de judecată. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul noului Cod de procedură penală. **II.** Măsuri preventive și alte măsuri procesuale. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul noului Cod de procedură penală. **III.** Punerea în executare a hotărârilor penale. Coroborarea dispozițiilor Codului de procedură penală cu ROIIJ privind atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executării penale. Evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul noului Cod de procedură penală.

Drept procesual penal (parchete) – Urmărirea penală și sancțiunile procesuale. Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală. Întocmirea actelor procedurale

specifice activității de parchet. Circuitul actelor și lucrărilor în parchet. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în Noul Cod penal și în Noul Cod de procedură penală.

Comunicare și deontologie - Procesul de comunicare. Reguli ale comunicării eficiente. Dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanței, precum și în relațiile cu publicul și mass – media. Abordarea situațiilor conflictuale. Personalul auxiliar de specialitate – coparticipant la formarea, gestionarea și menținerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească. Dobândirea abilităților pentru punerea în practică a normelor deontologice: profesionalismul, confidențialitatea și evitarea conflictelor de interese. Forme ale vulnerabilității la influențe, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Arhivare și registratură (instanțe) – *Gestionarea dosarelor instanței* (Ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței. Forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea. Documente cu acces restricționat. Atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor.) *Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor* (Sisteme active de îndosariere și arhivare. Planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr.3149/C din 29.12.2010. Depozitarea documentelor inactive. Distrugerea/eliminarea documentelor. Controlul dosarului cauzei. Inventarul documentelor.) Metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr.16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă. *Activitatea de registratură* – registre, condici, primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor. Eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale

Arhivare și registratură (parchete) – *Gestionarea dosarelor parchetului* (Ciclul general de viață al documentelor din cadrul parchetului. Forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea. Documente cu acces restricționat. Atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor.) *Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor* (Sisteme active de îndosariere și arhivare. Planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic. Depozitarea documentelor inactive. Distrugerea/eliminarea documentelor. Controlul dosarului cauzei. Inventarul documentelor.) Metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr.16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă. *Activitatea de registratură* – registre, condici, primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor.

Cooperare judiciară internațională în materie civilă și comercială - Comunicarea actelor judiciare între statele membre ale UE. Cooperarea între instanțele statelor membre ale UE în domeniul obținerii de probe. Recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești în materie civilă și comercială în statele membre

Cooperare judiciară internațională în materie penală - Notificarea de acte judiciare între statele membre U.E. - reguli privind transmiterea și comunicarea actelor de procedură.

Mandatul european de arestare: conținut, emitere, executare. Extrădarea pasivă și activă. Decizia-cadru 2009/315/JAI a Consiliului din 26 februarie 2009 privind organizarea și conținutul schimbului de informații extrase din cazierile judiciare între statele membre; Decizia 2009/316/JAI a Consiliului din 6 aprilie 2009 de instituire a Sistemului european de informații cu privire la cazierile judiciare.

Statistică - Teorii privind măsurarea performanței judiciare. Motive pentru măsurarea performanței și posibile efecte pozitive și disfuncționale. Tipuri de indicatori statistici. Colectarea și interpretarea datelor statistice: aspecte referitoare la valabilitate, veridicitate și verificare. Evidențierea statisticii judiciare în sistemul informatizat. Indicatori cheie de performanță.

Procedura insolvenței - aspecte generale, părțile, participanții la procedura insolvenței, citații, comunicări, notificări, deschiderea procedurii, închiderea procedurii. Reflectarea instituțiilor din cadrul tematicii în conținutul noului Cod de procedură civilă.

Management - *Managementul timpului* (De ce managementul timpului este esențial pentru ca sectorul justiției să-și îndeplinească misiunea cu succes? Consecințele și cauzele managementului ineficient al timpului Dezvoltarea unui sistem personal de productivitate). *Managementul schimbării* (Principii fundamentale în managementul schimbării. Ciclul de viață al schimbării și implicațiile acesteia asupra inițiativelor de schimbare în sistemul judiciar. Strategii de pregătire pentru schimbare).

Totodată, trebuie menționat că toate acțiunile ce au ca obiect teme din domeniul dreptului procesual civil sau dreptului procesual penal au abordat și modalitatea în care instituțiile circumscrise tematicii seminarului se reflectă în conținutul noilor coduri.

În continuarea seminarelor desfășurate cu succes în anul 2011, în scopul dezvoltării relației magistrat – grefier, Școala Națională de Grefieri a organizat, în cursul anului 2012, două acțiuni comune cu Institutul Național al Magistraturii la disciplinele Cooperare judiciară internațională în materie civilă și Cooperare judiciară internațională în materie penală.

În ceea ce privește grefierii formați de către Școală în anul 2012, numărul acestora este foarte ridicat, în raport cu resursele umane și materiale alocate activității de formare continuă în anul 2012, respectiv 2109 persoane (1.571 grefieri din instanțe, dintre care 58 de grefieri debutanți și 538 grefieri din parchete, dintre care 23 de grefieri debutanți). La aceștia se adaugă un nr. de 507 grefieri formați în cadrul seminarelor cu tema Operare ECRIS III, destinate grefierilor din cadrul Parchetelor de pe lângă Curțile de Apel și a celor din unitățile arondate.

Astfel, Școala a format, prin intermediul departamentului de formare profesională continuă, 33,05% din numărul grefierilor din cadrul instanțelor și parchetelor și pe toți cei 81 de grefieri debutanți, recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

La acțiunile de formare continuă din semestrul I al anului 2012 au participat un nr. de 76 de formatori, din cei 189 de formatori aprobați prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 84/31.01.2013, respectiv 40,2%, iar în semestrul II al anului 2012 un nr. de 67 de formatori, respectiv 35,4% din totalul formatorilor colaboratori.

În semestrul I al anului 2012 s-au desfășurat 98,3 % din acțiunile cuprinse în *Programul de pregătire continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2012*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1026/20.12.2011 (fiind planificate 59 de acțiuni și efectuate 58 de acțiuni, acțiunea nr. 19 fiind reprogramată în semestrul al II-lea). În semestrul al II-lea s-au desfășurat 102,27 % acțiuni (fiind planificate 44, însă au fost efectuate 45, ca urmare a reprogramării acțiunii nr. 19 în semestrul al II-lea).

În cursul anului 2012 s-au desfășurat 15 acțiuni în colaborare cu instanțele și parchetele, în creștere evidentă față de anul 2011, când s-a desfășurat o singură asemenea acțiune și s-au derulat 3 cursuri on-line (eLearning) pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

De asemenea, au fost întocmite de către coordonatorii de seminar, în semestrul I al anului 2012, 58 de rapoarte de seminar și 76 fișe de evaluare a formatorilor, la care se adaugă un nr. de 45 de rapoarte de seminar și 67 fișe de evaluare a formatorilor, întocmite în semestrul al II-lea, procentul de întocmire a rapoartelor și a fișelor de evaluare a formatorilor fiind de 100%.

Din interpretarea chestionarelor completate de 2107 cursanți, au reieșit următoarele aspecte legate de modul de organizare a seminarilor aferente anului 2012 și următoarele evaluări ale formatorilor:

1. Modul de organizare a seminarului:

Foarte bun	97,1 %
Bun	2,52 %
Nesatisfăcător	0,09 %
Anulat	0,29 %

2. Durata cursului:

Lungă	0,24 %
Suficientă	61,7 %
Prea scurtă	37,97 %
Anulat	0,09 %

3. Formator:

FORMATORI – total evaluări: 4872					
Modul de prezentare a informației					
<i>abordarea teoretică</i>	atractiv	97 %	<i>abordarea practică</i>	atractiv	97,25 %
	satisfăcător	2,8 %		satisfăcător	2,24 %
	nesatisfăcător	0,02 %		nesatisfăcător	0,02 %
	anulat	0,18 %		anulat	0,49 %
Evaluarea tehnicilor didactice folosite de formator					
<i>a fost interactiv</i>	da	98,38 %	<i>a fost flexibil</i>	da	98,42 %
	parțial	1,09 %		parțial	0,94 %
	nu	0,04 %		nu	-
	anulat	0,49 %		anulat	0,64 %
<i>a fost agreabil</i>	da	98,9 %	<i>exprimare clară, concisă</i>	da	98,58 %
	parțial	0,55 %		parțial	1,11 %
	nu	0,04 %		nu	-
	anulat	0,51 %		anulat	0,31 %
<i>a respectat timpul alocat</i>	da	99,01 %	<i>util. Tehnici didactice și metode variate</i>	da	97,95 %
	parțial	0,66 %		parțial	1,76 %
	nu	-		nu	0,02 %
	anulat	0,33 %		anulat	0,27 %
Evaluarea formatorului din punct de vedere didactic					
<i>nesatisfăcător</i>	<i>satisfăcător</i>	<i>bun</i>	<i>foarte bun</i>	<i>excelent</i>	<i>anulat</i>
-	0,29 %	1,81 %	15,82 %	81,63 %	0,45 %

4. Utilitatea generală a cursului în pregătirea personalului auxiliar de specialitate:

Foarte util	88,75 %
Util	10,97 %
Nu prezintă utilitate	0,19 %
Anulat	0,09 %

**5. Atingerea obiectivele enunțate
la începutul seminarului :**

Deloc	0,09 %
Parțial	5,84 %
Complet	93,88 %
Anulat	0,19 %

**6. Seminarul a corespuns așteptărilor
participanților:**

Deloc	0,05 %
Parțial	5,13 %
Complet	94,68 %
Anulat	0,14 %

**7. Participanții au beneficiat de posibilitatea
de a participa la discuții:**

Deloc	0,05 %
Parțial	2,9 %
Complet	96,39 %
Anulat	0,66 %

**9. Vor recomanda colegilor
acest tip de sesiune de pregătire:**

Da	99 %
Nu	0,33 %
Anulat	0,67 %

De asemenea, din analiza chestionarelor completate de către 215 formatori, au reieșit următoarele aspecte legate de organizarea seminarilor:

1. Aspectele organizatorice:

Slab	-
Satisfăcător	-
Bun	9,3 %
Excelent	85,58 %
Anulat	-
Lipsă	5,12 %

2. Tematica seminarului:

Slab	-
Satisfăcător	-
Bun	17,21 %
Excelent	78,6 %
Anulat	-
Lipsă	4,19 %

3. Răspunsurile participanților:

Slab	-
Satisfăcător	-
Bun	20 %
Excelent	75,81 %
Anulat	-
Lipsă	4,19 %

În urma evaluării formatorilor care au participat la seminariile de formare continuă organizate de Școală în cursul anului 2012, 100 dintre acești (respectiv 99,01 %) au obținut calificativul *foarte bine*, iar un formator (respectiv 0,99 %) a obținut calificativul *bine*.

Totodată, trebuie precizat că, în ultimul trimestru al anului trecut, a fost numit un nou director adjunct, responsabil cu formarea profesională continuă, în persoana doamnei judecător Amalia Andone-Bontaș.

Activitatea de formare a formatorilor:

Potrivit dispozițiilor art. 52 și următoarele 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 a formatorilor realizează recrutarea și formarea formatorilor.

Din păcate, în anul 2012 la departamentul de formare continuăm nu și-a desfășurat activitatea niciun formator, d-na judecător Carmen Bălan, singurul formator care își desfășoară activitatea în acest departament, aflându-se în concediu de maternitate și apoi de îngrijire copii, astfel că activitatea departamentului a fost preluată de celelalte departamente.

Activitatea departamentului de relații internaționale:

➤ Școala Națională de Grefieri a formulat în anul 2012 ***trei propuneri de proiecte strategice în acord cu nevoile de finanțare ale SNG, pentru promovarea acestora în cadrul exercițiilor financiare aferente instrumentelor structurale alocate pentru perioada 2014-2020***, după cum urmează:

1. *Consolidarea capacității instituționale a Școlii Naționale de Grefieri prin perfecționarea profesională a grefierilor români precum și a formatorilor din rețeaua SNG. Rezultatele anticipate presupuse de implementarea proiectului, sunt:*

Primul rezultat vizează *instruirea grefierilor români în domeniul noilor coduri*, preconizat a fi atins prin organizarea unor *seminare de formare profesională* pentru grefierii de la instanțele din România în domeniul *noului Cod de Procedură Civilă*, și a unor *seminare de formare profesională* pentru grefierii de la instanțele și parchetele din România, în domeniul *noului Cod de Procedură Penală*.

Cel de-al doilea rezultat urmărește *elaborarea unor ghiduri pentru grefierii români* cuprinzând modele de acte procedurale specifice atribuțiilor grefierilor, *în acord cu prevederile noilor coduri*, precum și distribuirea acestor ghiduri la toate instanțele și parchetele din România.

Cel de-al treilea rezultat vizează *instruirea formatorilor SNG în domeniul metodelor și tehnicilor didactice moderne*.

2. *Consolidarea capacității instituționale a Școlii Naționale de Grefieri prin reabilitarea Centrului de pregătire a personalului auxiliar de la Bârlad, printr-o serie de lucrări de reparații.*

3. *Consolidarea capacității instituționale a Școlii Naționale de Grefieri prin amenajarea și dotarea centrului de formare profesională a grefierilor de la Bistrița.*

Aceste propuneri au fost centralizate de Ministerul Justiției și transmise Ministerului Afacerilor Europene, implicat în negocierea viitorului cadru financiar pe fonduri structurale pentru perioada 2014-2020.

➤ De asemenea, ca urmare a semnării **Acordului între Regatul Norvegiei și Uniunea Europeană privind Mecanismul Financiar Norvegian aferent perioadei 2009-2014**, Școala Națională de Grefieri, ca instituție parteneră a Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii și Ministerului Justiției, a participat la toate întâlnirile organizate împreună cu reprezentanții Regatului Norvegiei și a elaborat propunerile de finanțare a două proiecte noi. În cadrul domeniului de intervenție „*Dezvoltarea capacității instituționale și cooperare în domeniul judiciar având ca obiectiv dezvoltarea unui sistem judiciar echitabil și eficient*” SNG a propus finanțarea proiectului intitulat „*Consolidarea capacității instituționale a Școlii Naționale de Grefieri prin perfecționarea profesională a formatorilor din rețeaua SNG precum și a grefierilor români*”.

Printre *Rezultatele anticipate* presupuse de implementarea proiectului se numără *instruirea formatorilor SNG și a grefierilor români în domeniul noului Cod de Procedura Civilă, în domeniul noului Cod de Procedura Penală, în domeniul cooperării judiciare la nivel european, în domeniul eticii și deontologiei profesionale, în domeniul managementului dosarelor în instanțe și parchete și în domeniul managementului timpului.*

Această propunere de proiect a fost aprobată de către Consiliul Superior al Magistraturii și înaintată Ministerului Justiției, fiind astfel finalizată faza de elaborare a propunerilor de către beneficiari și inițiată faza de evaluare a acestora de către Oficiul Mecanismului Financiar de la Bruxelles.

➤ În anul 2012, SNG a participat la implementarea, în calitate de co-beneficiar, a proiectului intitulat „**Realizarea unui sistem integrat de management al resurselor în cadrul sistemului judiciar român (RMS)**”, finanțat de Banca Mondială, Programul privind Reforma Sistemului Judiciar.

Astfel, SNG a participat activ la toate activitățile organizate în cadrul proiectului pe tot parcursul anului 2012 de către firma contractoare și a aprobat documentația aferentă ce a fost elaborată secvențial în cadrul proiectului.

Echipa de salariați ce a fost constituită la nivelul SNG, în cadrul echipelor de testare constituite la nivelul Pilonului principal CSM, pentru toate cele 3 arii funcționale (buget și planificare bugetară, logistică, resurse umane și salarizare) a participat cu regularitate la toate întâlnirile de lucru organizate de firma contractoare, în ambele faze de testare CRP1 și respectiv CRP 2 ce s-au desfășurat în acest an. De asemenea, membrii acestei echipe au analizat documentația elaborată de experții firmei contractoare, făcând observații și propuneri atunci când a fost cazul, răspunzând la chestionarele întocmite corespunzător ariilor funcționale.

În etapa următoare, salariații SNG implicați în implementarea acestui proiect și-au adus contribuția activă la implementarea fazei de migrare și conversie a datelor, îndeplinindu-și atribuțiile și sarcinile ce le-au revenit în cadrul acestui proces (corespunzător tuturor sub-fazelor derulate până la acest moment: planificarea migrării și conversiei, evaluarea datelor și curățarea datelor). SNG a aprobat, în calitate de co-beneficiar, Planul de instruire și cel de tranziție întocmite de Consultant, urmând ca în etapa următoare echipa utilizatorilor acestui program din partea SNG să participe la activitățile de instruire ce vor fi organizate. Utilizatorii care vor asigura desfășurarea procesului de testare din partea SNG vor fi instruiți și examinați în vederea determinării gradului de înțelegere și însușire a procedurilor și instrumentelor de testare ce vor fi utilizate.

➤ Școala Națională de Grefieri este principalul beneficiar al unui alt proiect finanțat de Banca Mondială prin Programul privind Reforma Sistemului Judiciar, respectiv **„Dezvoltarea tehnicilor de predare la distanță pentru rețeaua de formatori a SNG”**.

Obiectivul general al proiectului urmărește dezvoltarea capacității instituționale a SNG în vederea satisfacerii nevoilor de formare a grefierilor români, prin dezvoltarea rețelei de formatori a SNG în sensul asimilării și utilizării eficiente a tehnicilor de predare la distanță.

Principalele activități ale proiectului constau în organizarea unor sesiuni de formare pentru formatorii SNG, în vederea dezvoltării abilităților acestora de elaborare, adaptare și completare a curriculei în sistem eLearning pentru implementarea acesteia și îndrumarea cursanților în cadrul cursurilor la distanță, precum și elaborarea unei broșuri cuprinzând metodologia specifică învățământului la distanță.

În cadrul acestui proiect, a fost constituită Comisia de Evaluare a expresiilor de interes și au fost redactate documentele aferente finalizării primei etape a procedurii de selecție. Următoarele etape ale procedurii de selecție vor fi reluate imediat ce Banca Mondială va acorda o extensie bugetară în cadrul programului Reforma Sistemului Judiciar.

➤ Totodată, în cursul anului 2012 au fost redactate și aprobate **3 proiecte finanțate de Comisia Europeană**, al căror coordonator este Consiliul Superior al Magistraturii și principal partener intern Institutul Național al Magistraturii, după cum urmează:

➤ **„JUST/2012/JPEN/AG/2949, *Întărirea cooperării judiciare pentru protejarea victimelor infracțiunilor*”** (în care SNG are calitatea de partener), având ca obiectiv crearea unui forum de dezbateri multinaționale la nivel european care poate fi pus la dispoziție de orice stat membru UE pentru practicienii dreptului, prin împărtășirea celor mai bune practici în implementarea directivelor europene în scopul asigurării protecției victimelor infracțiunilor. Ca activități specifice din cadrul proiectului, vor fi organizate 2 ediții ale Școlii de vară în România, fiecare pe perioada a 5 zile, cu câte 36 de participanți fiecare, pentru viitorii judecători și procurori europeni și alți practicieni ai dreptului. Vor fi organizate pe perioada celor 2 ani activități de creare de instrumente de formare și de metodologii; materiale de lucru în vederea pregătirii evenimentelor, materiale de diseminare a activităților desfășurate în cadrul Școlilor de vară și reuniunilor experților implicați în proiect, crearea paginii de web dedicate etc.

➤ **„JUST/2011/JPEN/AG/2956 – *Îmbunătățirea înțelegerii reciproce cu scopul consolidării încrederii între autoritățile judiciare din statele membre ale Uniunii Europene*”**, (în care SNG are calitatea de co-beneficiar). Acest proiect, cu o durată de 24 de luni, are ca obiectiv consolidarea cooperării judiciare europene în materie penală, prin formarea profesională specifică pentru judecători și procurori, avocați și grefieri, astfel încât aceștia să-și îmbunătățească abilitățile de a aplica în mod corespunzător instrumentele juridice din materia recunoașterii reciproce (în vigoare sau la nivel de inițiativă în plan european). Ca activități specifice, se vor organiza: 4 seminarii de formare profesională continuă, a câte 2 zile fiecare (sub forma unor procese simulate); o vizită de 3 zile la EUROJUST pentru 24 de judecători și procurori români, o conferință finală, de 2 zile, pentru aproximativ 120 de participanți.

➤ **„JUST/2011-2012/JCIV/AG/3381 – *Exerciții practice pentru implementarea instrumentelor de cooperare judiciară în materie civilă și comercială*”** (în care SNG are calitatea de co-beneficiar). Acest proiect, cu o durată de 24 de luni, are ca obiectiv formarea profesională a judecătorilor, procurorilor și grefierilor, în vederea aplicării instrumentelor în materie civilă și comercială ale Uniunii Europene și ale Conferinței de Drept Internațional Privat de la Haga. Ca activități specifice, se vor organiza: 6 seminarii de formare profesională continuă, 3 dintre ele în domeniul dreptului civil (dreptul familiei) și 3 în domeniul dreptului comercial, o

conferință finală cu o durată de 2 zile pentru aproximativ 120 de participanți. În cadrul acestui proiect, vor fi formați profesional 96 de judecători, 12 avocați și 12 grefieri.

Departamentul economico administrativ și financiar:

În activitatea sa, DEFA a continuat să obțină progrese și în anul 2012, acestea manifestându-se în principal printr-un plus de calitate, constatat în activitatea specifică pe care aceasta o desfășoară, în ceea ce privește asigurarea condițiilor proprii de funcționare, chiar dacă nu toate obiectivele propuse au fost atinse.

În cadrul departamentului economico-financiar și administrativ funcționează:

- a) compartimentul financiar-contabil;
- b) compartimentul de achiziții;
- c) biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională;
- d) compartimentul secretariat, protocol și administrativ;

Principalele atribuții ale acestui departament sunt de a asigura fondurile bugetare necesare activității Școlii, utilizarea lor cu maximă eficiență și în mod economic, asigurarea materialelor 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, va fi prezentată succint: finanțarea activității Școlii, execuția bugetară, plata drepturilor salariale, resursele umane și pregătirea personalului, achizițiile publice și administrarea spațiului atribuit.

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

Arătăm că bugetul aprobat inițial, pe anul 2012, a fost de 5.093.000 lei, dar având în vedere și sprijinul acordat de C.S.M., activitatea a fost susținută prin suplimentarea creditelor bugetare astfel că la finele anului, bugetul final aprobat inițial a fost majorat pe total, cu 3,5%, pe următoarea structură:

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat inițial pe anul 2012	Buget final pe anul 2012	Majorare buget 2012 %
TOTAL	5.093.000	5.272.000	+ 3,5
- cheltuieli de personal	2.951.000	3.197.000	+ 8,3
- cheltuieli materiale	1.052.000	1.137.000	+ 8,1
- transferuri interne (indemnizații cursanți)	1.062.000	935.000	-12
- cheltuieli de capital	28.000	3.000	- 85

Diminuarea bugetului pe anul 2012, la transferuri interne (indemnizații cursanți) cu 127 mii lei a avut în vedere faptul că elaborarea bugetului s-a făcut pe un număr de 120 cursanți, care vor fi școlarizați în anul de învățământ octombrie 2011 – aprilie 2012 față de 104 aprobați, respectiv 150 de cursanți în anul de învățământ octombrie 2012 – aprilie 2013, față de 120 aprobați.

La cheltuieli de capital bugetul inițial a fost aprobat pentru realizarea completării de expertiză și proiectul tehnic pentru imobilul din municipiul Bistrița, sumă insuficientă pentru aceste lucrări. Astfel, s-a solicitat retragerea a 25 mii lei din buget și păstrarea sumei de 3 mii lei, din care s-a achiziționat un scanner destinat activității de formare continuă, pentru Centrul din Bârlad.

Astfel, programul de cheltuieli, potrivit bugetului de stat aprobat, pe anul 2012 a crescut față de anul 2011, dar a fost mai mic față de anul 2010, pentru întreaga activitate a Școlii Naționale de Grefieri, având următoarea dinamică:

2010		2011		2012	
lei	euro	lei	euro	lei	euro
5.488.000	1.316.100	3.974.000	924.186	5.272.000	1.266.046

Totuși, trebuie precizat faptul că, în anul 2011, bugetul alocat a fost mai mic deoarece, la formarea inițială a fost organizat examen de admitere doar pentru anul de învățământ octombrie 2011 – aprilie 2012, astfel că fondurile alocate inițial pentru plata formatorilor la plata cu ora, precum și pentru plata indemnizației de cursant, au fost disponibilizate la bugetul de stat.

Cu toate măsurile restrictive de finanțare care au fost adoptate, având în vedere riscurile determinate de evoluțiile economice interne și externe ce au impus adoptarea unei politici bugetare

prudente, bugetul pe anul 2012, s-a situat cu 3,5% peste limita de cheltuieli aprobată pentru anul 2011 și cu 4% sub bugetul anului 2010.

Programul de cheltuieli pentru anul 2012, potrivit bugetului de stat aprobat prin Legea nr. 293/2011, cu rectificările ulterioare, a susținut atât activitatea curentă a SNG cât și derularea activităților prevăzute prin Programul de formare profesională inițială și Programul de formare profesională continuă.

Bugetul aprobat, pentru anul 2012, ca pondere pe titluri de cheltuieli se prezintă astfel:

Cap. 65.01	Total buget SNG.	Credite aprobate Mii lei	% din buget
	Cheltuieli de personal	3.197	60,64 %
	Cheltuieli materiale	1.137	21,56%
	Transferuri	935	17,73 %
	Cheltuieli de capital	3	0,0002
	Total	5.272	100%

Comparând ponderea acestor cheltuieli în bugetul pe anul 2012, se observă că pondere mare au cheltuielile de personal, dat fiind specificul activității Scolii.

Activitatea în domeniul salarizării s-a axat cu precădere în realizarea obiectivului de formare continuă, prin utilizarea formatorilor la plata cu ora având în vedere faptul că ocuparea posturilor cu formatori detașați nu s-a putut realiza dat fiind lipsa de personal din sistem.

De asemenea, pentru personalul propriu s-a pus accent pe aplicarea corespunzătoare a actelor normative specifice de salarizare pentru personalul din sistemul justiției (formatori judecătorești și procurori, personal auxiliar greșeri formatori, funcționari publici și personal contractual).

De asemenea, o preocupare permanentă s-a manifestat pentru aplicarea întocmai a actelor normative privind sistemele de impozitare a veniturilor, a asigurărilor sociale de stat, șomaj și sănătate.

Școala are aprobate prin acte normative un număr de 50 de posturi. Dintre acestea, au fost finanțate prin bugetul pe anul 2012 un număr de 34 posturi, pe următoarea structură:

Natura funcției	Posturi aprobate prin	Posturi finanțate în 2010	Posturi nefinanțate

	acte normative		
Personal de instruire judecători și procurori inclusiv conducerea școlii	18	10	8
Personal de instruire - grefieri	9	4	5
Personal de instruire fără pregătire juridică	1	1	-
Funcționari publici	12	12	-
Personal de specialitate (bibliotecar, expert, secretar)	3	2	1
Personal contractual: muncitor calificat, șofer, portar, îngrijitor	7	5	2
TOTAL	50	34	16

Dat fiind faptul că posturile de funcționari publici și personal contractual au fost ocupate potrivit finanțării, în anul 2012 nu s-au organizat concursuri sau examene pentru angajare.

În anul 2013 trebuie întreprinse demersuri pentru ocuparea postului vacant de informatician cu studii superioare, funcționar public, ale cărei atribuții sunt de sprijinire în concret a programului RMS, de informatizarea unitară a sistemului judiciar, program derulat de Ministerul Justiției, cu sprijinul Băncii Mondiale.

Activitatea de resurse umane s-a axat în principal pe rezolvarea problemelor curente privind acest segment.

În anul 2012, funcționarii publici din cadrul personalului Școlii au fost trimiși la cursuri de pregătire organizate de instituțiile acreditate în acest sens.

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.

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

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

Compartimentul de achiziții publice a implementat procedura de achiziție publică prin mijloace electronice, asigurându-se astfel 40% din valoarea totală a achizițiilor publice efectuate în cursul anului.

În anul 2012, prin economii la diverse categorii de cheltuieli, s-a reușit ca pentru activitatea de formare profesională să se achiziționeze aparatură IT, în vederea înlocuirii celei cu perioada de funcționare consumată, asigurarea cu rechizite specifice pentru întocmirea materialului didactic. Cu sprijinul Departamentului de formare profesională continuă, s-a reușit asigurarea condițiilor de derulare a Programului de formare în locațiile aprobate de către Plenul C.S.M.

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

Menționăm că activitatea desfășurată de Departamentul financiar-contabilitate și administrativ, în cursul anului 2012 a fost efectuată o verificare de către Biroul de audit public intern al C.S.M., iar întreaga activitate a Școlii desfășurată în anul 2011, a fost verificată de Curtea de Conturi a României, concluziile confirmând faptul că activitatea s-a desfășurat cu respectarea legislației în domeniu, că au fost întocmite proceduri interne care sunt aplicate.

De asemenea, trebuie menționat că schimbarea conducerii Școlii, respectiv a ordonatorului de credite, s-a realizat în condiții de foarte bună conlucrare, activitatea departamentului fiind susținută profesional.

Dintre neîmplinirile activității departamentului putem arăta că nu este posibilă, din lipsă de spațiu, organizarea activității de arhivă și de magazie, potrivit standardelor cerute de legislația în domeniu.