

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.

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

În cursul anului 2015, urmare a încetării mandatului doamnei judecător Denisa Murariu în Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, a fost desemnat un nou reprezentant al personalului de instruire în Consiliul de conducere, respectiv domnul judecător Aurel Pușcă, de la Tribunalul Buzău.

*

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

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

În ceea ce privește personalul de instruire, 18 posturi sunt destinate magistraților, judecători sau procurori, inclusiv trei posturi de conducere. Din totalul acestora numai posturile de conducere și 8 posturi de execuție erau ocupate la finalul anului 2015, de către magistrați detașați în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, în condițiile legii.

Un număr de 9 posturi sunt alocate personalului de instruire - grefieri, dar numai patru dintre acestea au fost finanțate și ocupate la finalul anului 2015.

Situația s-a prezentat mult mai bine în ceea ce privește cele 22 de posturi de funcționar public și personal contractual, din care 19 posturi au fost ocupate.

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. La aceasta s-a adăugat și fluctuația de personal, în anul 2015 trei grefieri și patru magistrați reîntorcându-se la instanțe și parchete.

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

profesională continuă s-a desfășurat la Bârlad, Giroc, Cheia, Vatra Dornei, Constanța, Iași și Sovata.

Spațiul din București a fost folosit pentru desfășurarea cursurilor de formare profesională inițială, activitatea de formare inițială derulându-se în 6 săli pe care SNG le deține în clădirea din Regina Elisabeta (dintre care 4 laboratoare de informatică, două săli de seminar și una de curs).

Dat fiind numărul redus de cursanți din această promoție, Școala nu s-a mai confruntat cu probleme atât de mari din pricina insuficienței spațiilor alocate formării, ca în anii în care pregătirea inițială viza 120 – 140 de grefieri/promoție.

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.

În anul 2015, au fost reînvestiți în funcție, pentru un mandat de 3 ani, directorul Școlii – doamna judecător Mihaela Angelica Iacuba (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 654/22.06.2015), precum și directorul adjunct responsabil cu formarea continuă – doamna judecător Amalia Andone –Bontaș (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1143/03.11.2015).

*

Realizarea atribuțiilor instituționale ale Școlii Naționale de Grefieri privind pregătirea profesională a viitorilor grefieri la standarde de calitate, a reprezentat și în anul 2015 una dintre principalele priorități ale SNG, mai ales în contextul necesității creșterii calității și a multiplicării acțiunilor de formare, ca urmare a intrării în vigoare a noilor Coduri.

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

Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2013-2016) și Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei Școlii Naționale de Grefieri, au reprezentat documentele strategice de referință pentru stabilirea direcțiilor de dezvoltare ale Școlii și în anul 2015.

Obiectivele generale ale Strategiei vizează:

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

În realizarea obiectivului general referitor la creșterea calității acțiunilor de formare, au fost prevăzute ca principale obiective specifice: adaptarea și modernizarea planului de învățământ/a programului de formare continuă pentru a corespunde cerințelor actuale ale sistemului judiciar, în special în domeniul noilor Coduri; asigurarea unei formări unitare; accentuarea caracterului practic al formării inițiale și continue, inclusiv în cadrul învățământului la distanță (eLearning și bLearning); perfecționarea metodelor de formare; evaluarea și consolidarea rețelei de formatori a SNG; asigurarea calității personalului de instruire al SNG, prin programe de formare a formatorilor; dezvoltarea colaborării cu instituții de formare sau alte instituții din sistemul judiciar; continuarea dezvoltării componentei internaționale a activității de formare inițială și continuă.

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

Ca un demers distinct și cu caracter de noutate în scopul întăririi rolului SNG în formarea grefierilor și personalului de specialitate din sistemul judiciar este de menționat și implicarea Școlii în promovarea și formarea unor comportamente deontologice ale personalului auxiliar din instanțe și parchete.

Astfel, pentru realizarea obiectivului general vizând întărirea integrității în sistemul judiciar prevăzut în *Strategia națională anticorupție*, aprobată prin H.G. nr. 215/2012, precum și în *Strategia de întărire a integrității în justiție 2011-2016*, aprobată de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii la data de 22.11.2011,

În cadrul Școlii Naționale de Grefieri a fost întocmit un materialul cuprinzând sinteza *jurisprudenței disciplinare relevante a instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate, în perioada 2008-2013*. Cazuistica în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate cuprinsă în material este dezbătută în cadrul seminarelor de formare inițială și continuă ale grefierilor organizate de către Școală. De asemenea, materialul a fost publicat pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri, www.grefieri.ro, la secțiunea *Biblioteca virtuală*, putând fi consultat de către toți cei interesați și, totodată, a fost comunicat instanțelor și parchetelor pentru a fi valorificat în cadrul orelor de formare profesională organizate în cadrul fiecărei instanțe și al fiecărui parchet în condițiile art. 32 din Legea nr. 567/2004. Totodată, Școala Națională de Grefieri a continuat demersurile sale de centralizare și sintetizare a sancțiunilor disciplinare aplicate personalului auxiliar de specialitate, comunicate de către instanțe și parchete, și de valorificare a acestora în cadrul activităților de formare profesională pe care le organizează. De asemenea, deciziile de sancționare sunt prelucrate și comunicate Consiliului Superior al Magistraturii în vederea publicării pe platforma de internet www.integritate.ifep.ro, în formatul prestabilit al site-ului.

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

În anul 2015, în scopul dezvoltării și consolidării capacității organizatorice și instituționale, au fost formulate și propuneri de revizuire și optimizare a cadrului normativ în care se desfășoară activitatea Școlii.

Evoluția activității Școlii Naționale de Grefieri din ultimii ani, în paralel cu cerințele consolidării capacității administrative, au impus o reanalizare a dispozițiilor *Regulamentului 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. Urmare a analizei dispozițiilor regulamentare realizate în cadrul fiecărui departament al Școlii, au fost formulate propuneri de modificare și completare a *Regulamentului* cu privire la modalitatea de desemnare a reprezentanților cursanților în cadrul Consiliului de conducere al SNG; formarea profesională inițială specializată pentru instanțe și parchete; evaluarea continuă a cursanților Școlii; examenul de absolvire a Școlii Naționale de Grefieri; atribuțiile

personalului din cadrul Departamentului de formare profesională inițială; modalitățile de organizare a activităților de formare profesională continuă; atribuțiile personalului din cadrul Departamentului de formare profesională continuă; atribuțiile Departamentului de relații internaționale; atribuțiile Biroului resurse umane, documentare și perfecționare profesională, inclusiv introducerea unor noi atribuții în domeniul IT.

Propunerile de modificare și completare a *Regulamentului* au fost aprobate de către Consiliul de conducere al Școlii prin Hotărârea nr. 34/03.07.2015 și ulterior de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin Hotărârea nr. 894/2015, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 745/06.10.2015.

Totodată, organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere la Școala Națională de Grefieri din ultimii ani au relevat, din perspectiva comisiei de organizare ce a funcționat în cadrul Școlii, omisiuni sau deficiențe de reglementare sau necesitatea clarificării sau completării unor atribuții ale comisiei de organizare, ale vicepreședinților comisiei de organizare, respectiv ale președinților comisiilor de corectare și de soluționare a contestațiilor. De asemenea, creșterea concurenței la concursurile de admitere la SNG și a standardelor de selecție au impus revizuirea condițiilor de medie pentru promovarea concursului.

Urmare a analizei dispozițiilor *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 173/2007, cu modificările și completările ulterioare, au fost formulate propuneri de modificare și completare a *Regulamentului*, cele mai importante dintre acestea referindu-se la: elaborarea subiectelor de concurs și a baremelor de corectare și predarea acestora comisiei de organizare în ziua anterioară concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de data susținerii acestuia; creșterea mediei necesare admiterii la Școala Națională de Grefieri de la media 6 la media 7, având în vedere și creșterea mediei de admitere la concursurile organizate în ultimii ani; reducerea termenelor de depunere a contestațiilor la punctaj pentru asigurarea celerității etapei soluționării contestațiilor; clarificarea unor atribuții ale comisiei de organizare și ale vicepreședinților comisiei de organizare, respectiv ale președintelui comisiei de corectare în desfășurarea activităților administrative din etapa corectării lucrărilor; reglementarea “cazierului de fraudă” în situația constatării fraudei la concursul de admitere la SNG, cu relevanță în ocuparea unei funcții de specialitate juridică în sistemul judiciar.

Propunerile de modificare și completare a *Regulamentului* au fost aprobate de către Consiliul de conducere al Școlii în ședința din 5 octombrie 2015 prin Hotărârea

nr. 58/05.10.2015 și au fost înaintate ulterior spre aprobare Consiliului Superior al Magistraturii.

În anul 2015, pornind de la necesitatea stabilirii aceluiași standarde de selecție atât pentru cursanții Școlii Naționale de Grefieri (admiterea la Școala Națională de Grefieri constituind principala modalitate de selecție a grefierilor, potrivit art. 5 din Legea nr. 567/2004), cât și pentru grefierii recrutați direct pe post, în mod excepțional, având ca efect direct și simplificarea procedurii de selecție a grefierilor recrutați prin concursurile organizate, în situații excepționale, la nivelul curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, în cadrul Școlii Naționale de Grefieri a fost analizată posibilitatea *valorificării rezultatelor concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri ca modalitate de ocupare a posturilor vacante de grefieri scoase la concursurile organizate în condițiile art. 36 alin. 1 din Legea nr. 567/2004*. S-a apreciat că valorificarea rezultatelor concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri este posibilă în condițiile modificării și completării atât a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea*, cât și a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri*, fără a fi necesară modificarea Legii nr. 567/2004, fiind formulate propuneri corespunzătoare în acest sens.

Propunerile de modificare și completare a celor două regulamente au fost aprobate în ședința Consiliului de conducere din 5 octombrie 2015, prin Hotărârea nr. 57/05.10.2015, fiind înaintate ulterior spre aprobare Consiliului Superior al Magistraturii.

*

Un eveniment deosebit în viața Școlii l-a reprezentat festivitatea prilejuită de împlinirea a 15 ani de activitate, care a avut loc la data de 8 decembrie 2015, odată cu *festivitatea de absolvire a cursanților SNG, promoția 2015*.

La acest eveniment aniversar au participat, alături de cursanții, formatorii și conducerea SNG, înalți reprezentanți ai sistemului judiciar din România, respectiv domnul judecător Marius Badea Tudose - Președintele Consiliului Superior al Magistraturii, domnul procuror Bogdan Gabor - Vicepreședintele Consiliului Superior al Magistraturii, domnul procuror Gheorghe Muscalu, domnul judecător Alexandru Șerban și domnul judecător Cristi Danileț - membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, domnul Tiberiu Mihail Nițu - Procuror General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, doamna judecător Octavia

Spineanu Matei - directorul Institutului Național al Magistraturii, directorii adjuncți ai INM, președinți de curți de apel și procurori generali ai parchetelor de pe lângă acestea, prim-grefieri de la curțile de apel și de la parchetele de pe lângă acestea, președinți și grefieri șefi de la instanțele judecătorești din București, prim-procurori și grefieri șefi de la parchetele din București, membrii consiliului de conducere și foștii directori ai Școlii Naționale de Grefieri.

Acest eveniment a oferit prilejul celor prezenți să evidențieze progresele pe care le-a făcut Școala Națională de Grefieri în cei 15 ani de activitate, reiterându-se necesitatea consolidării sale instituționale, în contextul revalorizării profesiei de grefier și al creșterii rolului grefierului în activitatea jurisdicțională, urmare a modificărilor legislative de anvergură din ultimii ani.

Totodată, s-a subliniat și faptul că, pentru realizarea unui înalt nivel calitativ al actului de justiție și pentru creșterea eficienței activității întregului personal implicat în realizarea acestuia, formarea personalului auxiliar de specialitate, alături de formarea magistraților, are un rol esențial. În acest sens, creșterea rolului SNG în recrutarea și formarea inițială a viitorilor grefieri, pe de o parte, precum și valorizarea absolvenților Școlii Naționale de Grefieri în ocuparea posturilor de grefier din instanțe și parchete, pe de altă parte, reprezintă pași esențiali în îmbunătățirea activității grefierilor în cadrul instanțelor și parchetelor, contribuind astfel, în mod substanțial, la realizarea unei justiții independente și eficiente.

Principalele tipuri de activități desfășurate de către Școala Națională de Grefieri

A. Departamentul de formare profesională inițială

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

În acest sens, Școlii Naționale de Grefieri îi revine misiunea de a contribui efectiv la asigurarea unei formări inițiale eficiente și performante a personalului auxiliar de specialitate care își desfășoară activitatea în instanțele judecătorești și

parchete. Activitatea de formare inițială se desfășoară avându-se în vedere legislația în vigoare, care a suferit modificări de amploare, cu impact direct asupra sistemului judiciar, cu accent pe activitatea ce urmează să fie realizată de grefierii cu studii superioare juridice din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, potrivit specializării promoțiilor de cursanți.

În acord cu obiectivele reformei sistemului judiciar românesc, formarea profesională inițială organizată de Școala Națională de Grefieri în temeiul Legii nr. 567/2004 în anul 2015 a continuat să aibă în vedere *exclusiv pregătirea grefierilor cu studii superioare juridice*, activitatea de formare inițială a Școlii răspunzând necesității ocupării posturilor vacante de grefieri cu studii superioare juridice cu personal calificat.

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

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

Vom prezenta în cele ce urmează *principalele repere* în activitatea Departamentului de formare profesională inițială al Școlii Naționale de Grefieri în anul 2015.

1. Prezentare sintetică a activității DFPI în anul 2015

În acest an s-a realizat formarea inițială pentru promoția 2015 (8 iunie – 8 decembrie 2015), ceea ce a presupus organizarea concursului de admitere, desfășurarea activității de formare inițială și organizarea examenului de absolvire.

1.1. Concursul de admitere din anul 2015

În perioada februarie – iunie 2015 s-a desfășurat concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, la susținerea probelor scrise din data de 26 aprilie 2015 fiind prezenți 1.315 candidați, pentru un număr de 63 posturi, ceea ce reprezintă o concurență de 20,8 candidați pe loc.

La concursul de admitere la SNG din luna mai 2014 au fost prezenți 1.176 candidați, pentru un număr de 140 locuri (ceea ce reprezintă o concurență de 8,4 candidați/loc), iar la concursul de admitere precedent (din data de 1 septembrie 2013)

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

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

Numărul mare de candidați la concursul de admitere determină dificultăți de organizare, generate de numărul mare de teze scrise (pentru fiecare candidat sunt 3 teze scrise, corespunzător fiecărei probe scrise de concurs). Astfel, la concursul din 26 aprilie 2015, a trebuit gestionat un număr de $1.315 \times 3 = 3.945$ teze scrise, cu tot ceea ce presupune aceasta, precum: asigurarea securității lucrărilor, distribuirea lor pentru corectare și recorectare, introducerea notelor în aplicație, calculul mediilor și întocmirea listelor cu rezultate parțiale și definitive etc.

Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, prin hotărârea nr. 609 din 10 iunie 2015, a validat rezultatele concursului de admitere și a declarat ca admiși un număr de **64 cursanți**, suplimentând cu 1 post numărul de locuri scoase inițial la concurs.

1.2. Formarea inițială pentru promoția 2015: iunie – decembrie 2015

În perioada 8 iunie – 8 decembrie 2014 s-au desfășurat cursurile de formare inițială pentru promoția 2015.

Pentru anul școlar 2015 (8 iunie - 8 decembrie 2014), Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, prin hotărârea nr. 609 din 10 iunie 2015, a validat rezultatele concursului de admitere și a suplimentat cu 1 post numărul de locuri scoase al concurs, fiind astfel un număr de **64 posturi** (10 de grefieri pentru parchete și 54 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. Ulterior, pe parcursul anului școlar, 2 cursanți specializarea grefieri pentru instanțe au formulat cereri de retragere, astfel că, în final, în anul școlar 2015, au urmat cursurile Școlii un număr de **62 cursanți**, din care **52 de cursanți – specializarea grefieri pentru instanțe și 10 cursanți – specializarea grefieri pentru parchete**.

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

1.3. Examenul de absolvire. Repartiția cursanților

În perioada 23 noiembrie – 8 decembrie 2015 s-au desfășurat examenele de absolvire a cursanților Școlii Naționale de Grefieri, promoția 2015, 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. 43/2015) și de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii (hotărârea nr. 942/2015); 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. 33 din data de 03.07.2015 au fost **aprobat disciplinele** la care se va susține examenul de absolvire pentru promoția 2015, 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%).

La examenul de absolvire cursanții au obținut medii finale mari, respectiv: la instanțe între 9.888 și 8.895, iar la parchete între 9.829 și 9.345.

La data de 8 decembrie 2015, cei 62 cursanți au fost **repartizați** pe posturi de grefieri cu studii superioare juridice în instanțe și parchete din întreaga țară. Cei 52 de absolvenți - grefieri pentru instanță au fost repartizați astfel: 42 la judecătoria, 9

la tribunale și 1 la curte de apel. Toți cei 10 absolvenți – grefieri pentru parchete au fost repartizați numai la parchetele de pe lângă judecătoria.

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

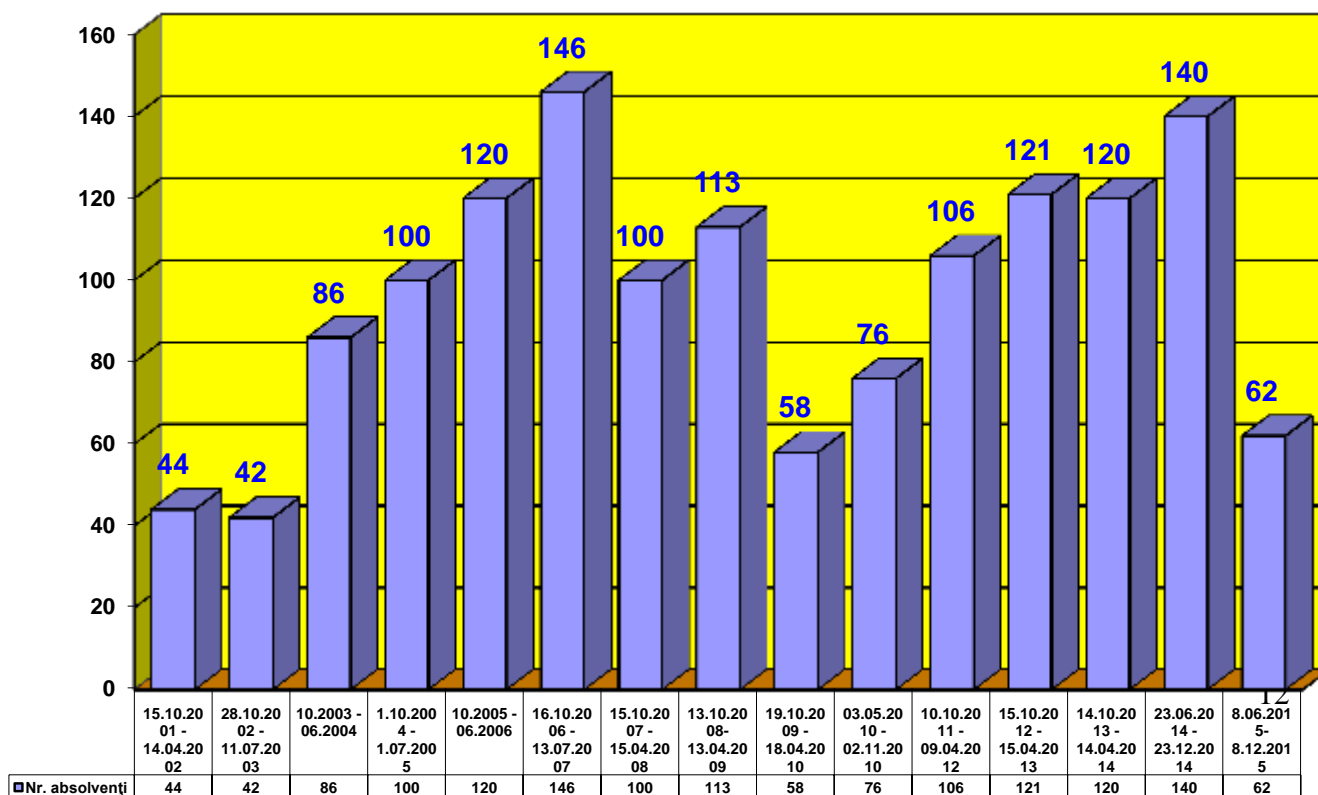
Numărul de locuri scoase la concurs pentru formarea inițială a grefierilor prin Școala Națională de Grefieri, felul studiilor și specializarea cursanților se stabilesc anual, prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

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

Se observă deci în acești ani o creștere a numărului de grefieri care să beneficieze de formare inițială în cadrul SNG, măsură necesară pentru asigurarea nevoilor sistemului judiciar actual, în special din perspectiva implementării noilor Coduri, în acord cu obiectivele reformei sistemului judiciar românesc.

Cu toate acestea, pentru anul școlar 2015 a fost aprobat inițial un număr de doar 63 locuri, ulterior fiind validați 64 cursanți, dintre care, după cum am precizat anterior, au absolvit 62 grefieri.

Evoluția numărului de grefieri recrutați prin SNG, pe promoție, pentru perioada



2001 – 2015, este evidențiată în graficul următor:

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

Prezentăm în cele ce urmează, *comparativ, situația recrutării grefierilor prin concurs direct, respectiv prin SNG*, pentru perioada 2010 – 2015.

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

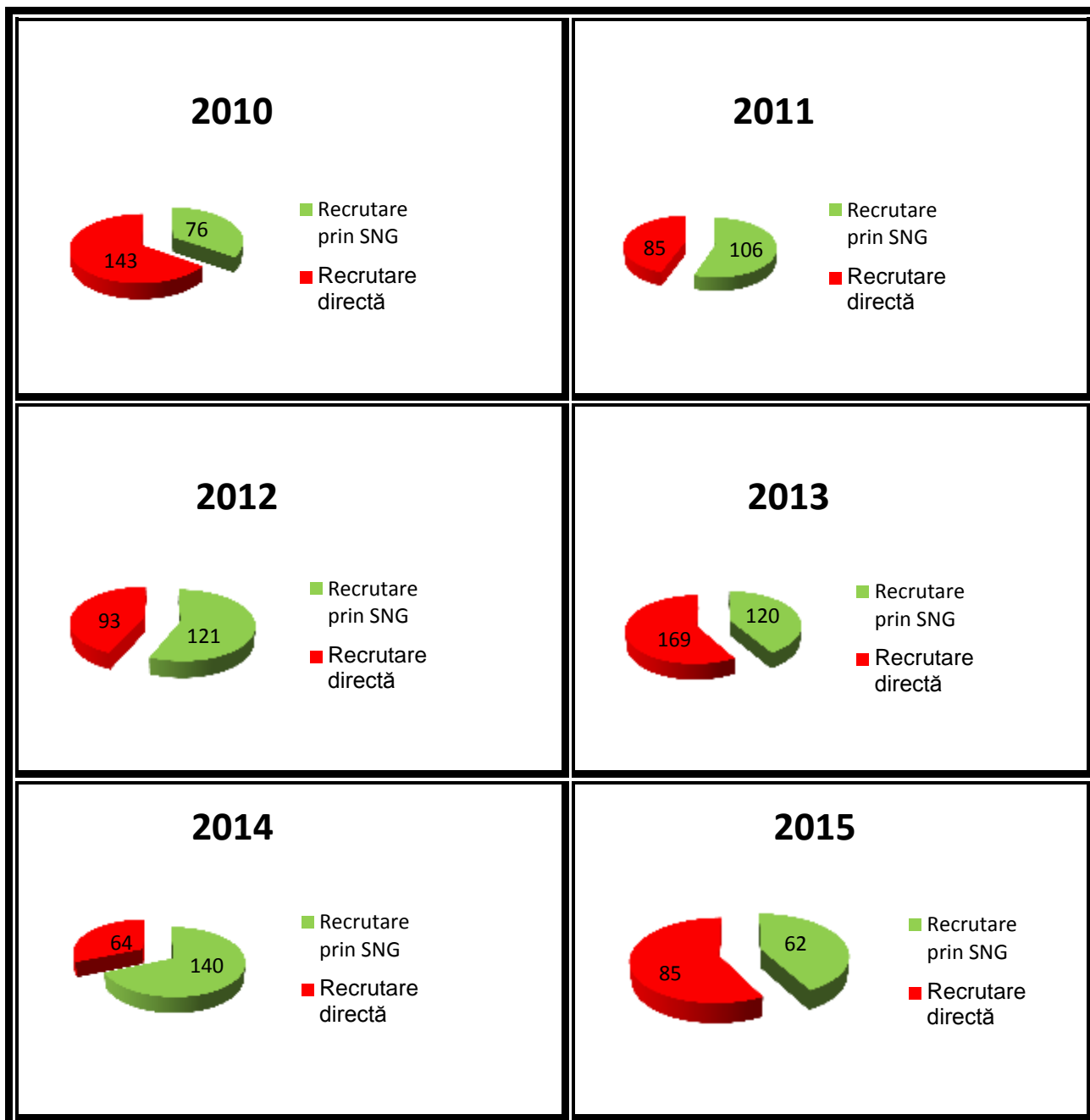
Numărul grefierilor debutanți care au urmat cursul de formare continuă reprezintă însă numărul minim de grefieri recrutați în sistem⁴.

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

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

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

An	RECRUTARE DIRECTĂ	Procent din total recrutări în sistem	RECRUTARE prin SNG	Procent din total recrutări în sistem
2010	143 grefieri (143 grefieri instanțe + 0 grefieri parchete)	65,3%	76 grefieri (61 grefieri instanțe și 15 grefieri parchete)	34,7%
2011	85 (grefieri instanțe + 0 grefieri parchete)	44,5%	106 grefieri (75 grefieri instanțe și 31 grefieri parchete)	55,5%
2012	93 (70 grefieri instanțe + 23 grefieri parchete)	43,5%	121 grefieri (91 grefieri instanțe și 30 grefieri parchete)	56,5 %
2013	169 grefieri (153 grefieri instanțe +16 grefieri parchete)	58,5%	120 grefieri (90 grefieri instanțe + 30 grefieri parchete)	41,5%
2014	64 grefieri instanțe	31,4%	140 grefieri (90 grefieri instanțe + 50 grefieri parchete)	68,6%
2015	85 grefieri instanțe	57,8%	62 grefieri (52 grefieri instanțe + 10 grefieri parchete)	42,2%



3. Planul de învățământ

Potrivit dispozițiilor art. 16, 17 și 19 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, Departamentul de formare inițială organizează și realizează formarea profesională inițială a grefierilor conform planului de învățământ. Acesta se întocmește anual de către directorul adjunct coordonator al departamentului, avându-se în vedere propunerile formatorilor, ale cursanților și ale personalului din instanțe și parchete. De asemenea, directorul adjunct propune și structura anului școlar. Documentele menționate se aprobă de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de Conducere al Școlii.

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

Pentru anul școlar 2015, 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
	Procedură civilă		
1	Judecata în procesul civil	104 ore ^{5*}	dezbateri și aplicații practice/prelegeri
2	Executare silită	8 ore	prelegeri/dezbateri și aplicații practice
3	Teste comune pentru verificarea cunoștințelor	6 ore	testări scrise
	Procedură penală		
4	Urmărirea penală	8 ore *	prelegeri
5	Judecata în procesul penal	104 ore *	dezbateri și aplicații practice/prelegeri
6	Executarea hotărârilor penale	10 ore	dezbateri și aplicații practice/prelegeri
7	Teste comune pentru verificarea cunoștințelor	6 ore	testări scrise
8	Cooperare judiciară internațională în materie civilă și penală	22 ore	dezbateri și aplicații practice

⁵ În numărul de ore menționat se includ și orele din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână.

9	Deontologie	12 ore	dezbateri și aplicații practice
10	Managementul activității grefierului	20 ore	prelegeri, dezbateri și aplicații practice
11	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)	80 ore	aplicații practice
12	Dactilografie	68 ore	aplicații practice
13	Drepturile omului	6 ore	prelegeri
14	Dreptul Uniunii Europene	6 ore	prelegeri
15	Conferințe pe domenii actuale de interes (Limba română; Cariera de grefier; Comunicare și relații publice; Informații clasificate; Expertize criminalistice)	14 ore	prelegeri
16	Abilități non juridice	6 ore	dezbateri și/sau aplicații practice
17	Stagiu practic	160 ore	activitate specifică în instanțe
18	Limbă străină (engleză) – facultativ	16 ore	dezbateri și/sau aplicații practice

Grefieri pentru parchete :

Nr. crt.	Disciplina	Nr. total ore	Forma de desfășurare
	Procedură penală		
1	Urmărirea penală	72 ore ⁶ *	dezbateri și aplicații practice/prelegeri
2	Judecata în procesul penal	24 ore *	dezbateri și aplicații practice/prelegeri

⁶ *În numărul de ore menționat se includ și orele din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână.

3	Registratură, grefă și arhivă	76 ore	dezbateri și/sau aplicații practice
4	Cooperare judiciară internațională	10 ore	dezbateri și/sau aplicații practice
5	Deontologie	12 ore	dezbateri și/sau aplicații practice
6	Managementul activității grefierului	20 ore	dezbateri și/sau aplicații practice
7	Informații clasificate	10 ore	prelegeri/ dezbateri și aplicații practice
8	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS, statistică)	80 ore	aplicații practice
9	Dactilografie	68 ore	aplicații practice
10	Procedură civilă	12 ore *	prelegeri/aplicații practice
11	Drepturile omului	6 ore	prelegeri
12	Dreptul Uniunii Europene	6 ore	prelegeri
13	Conferințe pe domenii actuale de interes (Limba română; Cariera de grefier; Comunicare și relații publice; Expertize criminalistice)	12 ore	prelegeri
14	Abilități non juridice	6 ore	dezbateri și/sau aplicații practice
15	Stagiu practic	160 ore	activitate specifică în parchete
16	Limbă străină (engleză) – facultativ	16 ore	dezbateri și/sau aplicații practice

Elaborarea curriculumului de formare inițială urmărește aprofundarea cunoștințelor de bază și formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete. Planul de învățământ este conceput în mod distinct, în funcție de specializarea grefierilor (pentru instanțe, respectiv parchete), la stabilirea disciplinelor și a numărului de ore alocate acestora fiind avute în vedere și

importantele modificări legislative adoptate prin noile Coduri, prin raportare însă și la durata redusă de școlarizare (6 luni, din care aproximativ 17 săptămâni efective de școală).

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

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

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

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

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

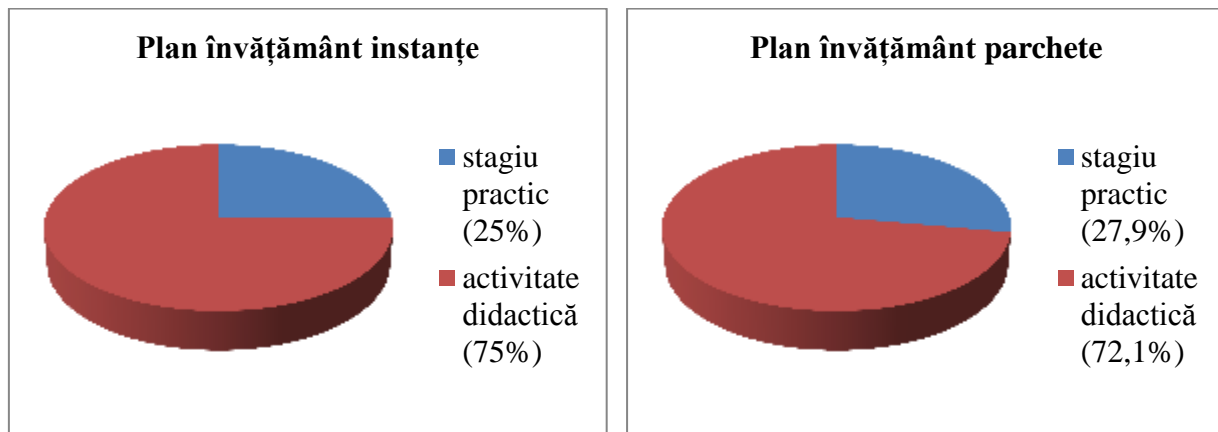
În această perioadă redusă de școlarizare, pregătirea inițială a viitorilor greșieri din promoția 2015 a fost compusă din:

- *activitatea didactică efectivă în cadrul școlii* - aproximativ 17 săptămâni – totalizând un număr de 480 ore pentru greșierii pentru instanțe și, respectiv, un număr de 414 ore pentru greșierii pentru parchete

și

- *stagiul practic* - aproximativ 5 săptămâni – totalizând un număr de 160 ore.

Procentual, alocarea orelor între activitatea didactică propriu – zisă și stagiul practic este reprezentată astfel:



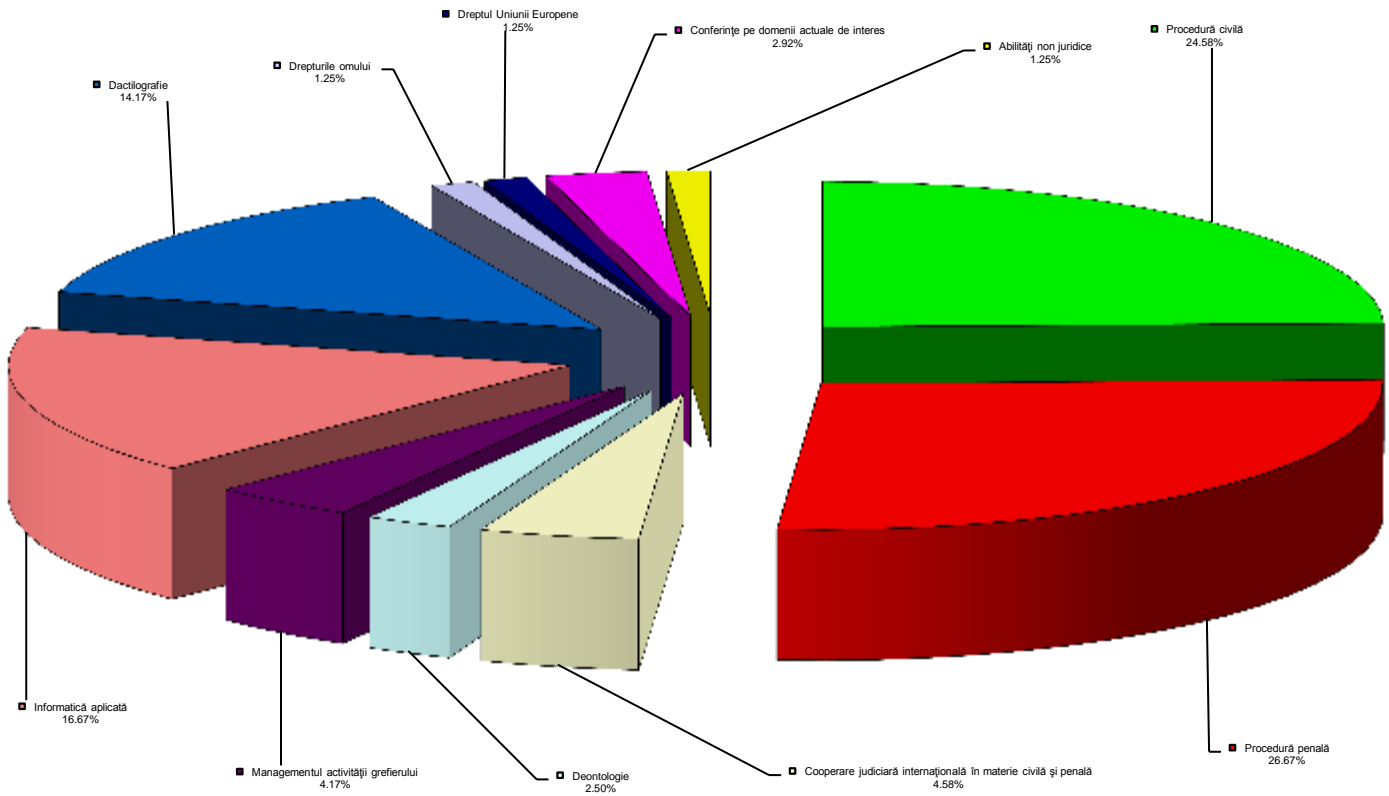
Urmărind formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete, am alocat stagiului practic un număr de ore pe cât posibil de mare în condițiile duratei reduse de școlarizare.

În condițiile în care perioada de școlarizare cuprinde și întreaga vacanță judecătorească, am întâmpinat unele dificultăți în organizarea activității școlare în această perioadă (exemplificativ, menționăm disponibilitatea mai redusă a formatorilor pentru participare la seminare datorită concediilor de odihnă), inclusiv în ceea ce privește stagiul practic (precum numărul redus al ședințelor de judecată, lipsa de spațiu, a accesului în sălile de judecată și la computere, a lipsei de disponibilitate a grefierilor în funcție), condiții în care am organizat stagiul practic în două etape (a doua etapă la sfârșitul lunii septembrie– începutul lunii octombrie 2015).

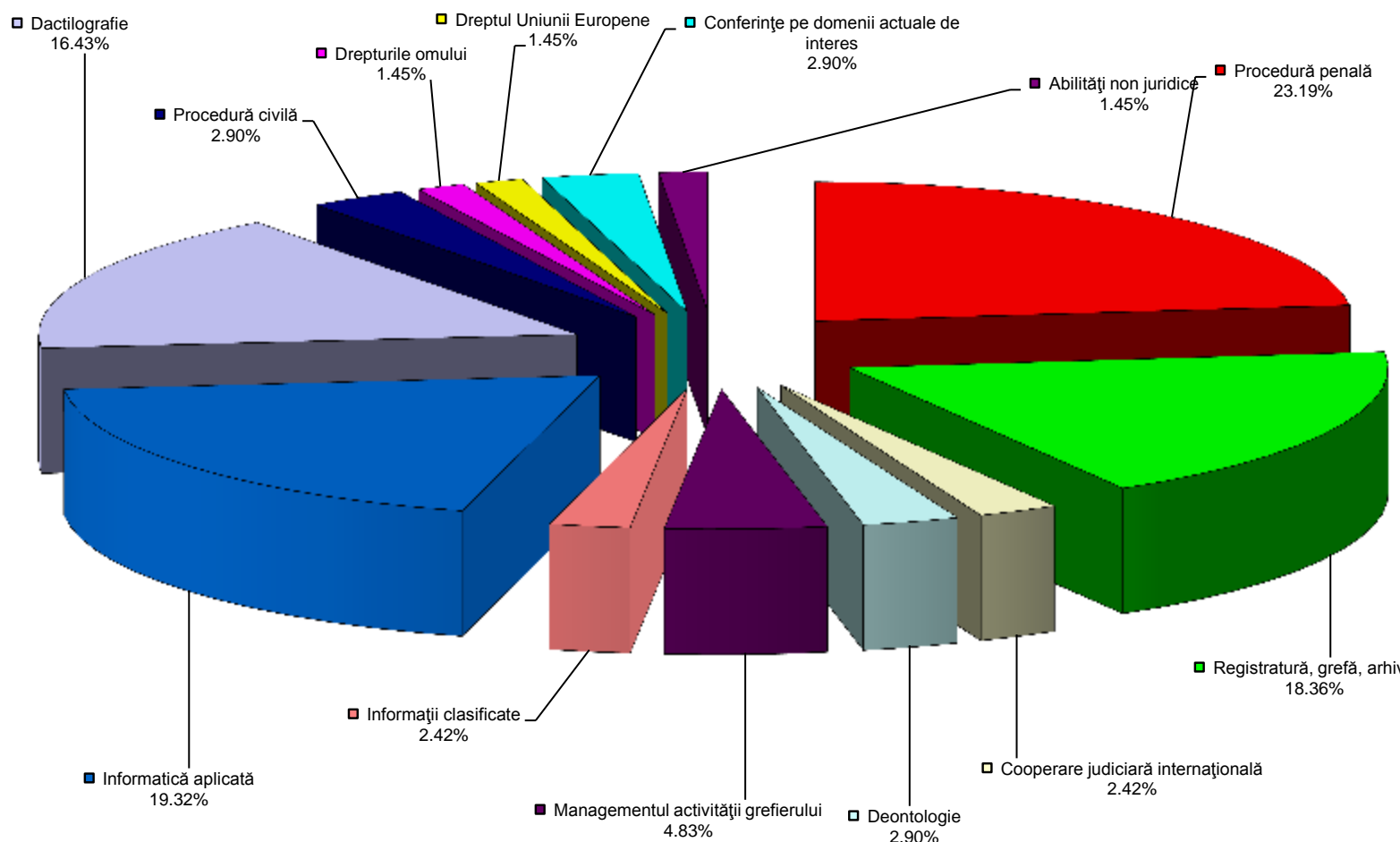
În ceea ce privește *activitatea didactică propriu – zisă în Școală, planul de învățământ* are drept fundament o **modularizare a activităților de formare inițială, pe discipline și etapizat în timp**. Astfel, disciplinele fundamentale, cărora le sunt alocate cele mai multe ore, sunt studiate în întreaga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

Ponderele 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 2015
Grefieri pentru instanțe**



**Pondere discipline
în planul de învățământ pentru anul școlar 2015
Grefieri pentru parchete**



Din cele anterior expuse, rezultă următoarele:

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

Formarea inițială a viitorilor grefieri a urmărit cu precădere organizarea de acțiuni de formare profesională *în raport de noile Coduri*.

Astfel, în ceea ce privește *noul Cod de procedură civilă*, în cadrul activității de formare inițială, pentru promoția 2015, programul de formare inițială a fost

abordat prin raportare la faptul că noul Cod de procedură civilă era intrat deja în vigoare din anul 2013, fiind adoptate următoarele măsuri:

- stabilirea tematicii și bibliografiei pentru concursul de admitere la SNG pentru promoția 2015 în mod exclusiv conform noului Cod de procedură civilă;

- desfășurarea întregii activități de formare inițială conform noului Cod de procedură civilă. În planul de învățământ au fost astfel incluse seminare de formare profesională inițială privind procesul civil, care totalizează un număr de 118 ore, respectiv: judecata în procesul civil – 108 ore; executare silită – 10 ore;

- adaptarea, în cadrul disciplinei *Informatică aplicată*, a seminarelor aplicative de informatică conform aplicației ECRIS (potrivit noului Cod de procedură civilă) funcționale, la momentul cursurilor, în instanțe și parchete. Activitatea didactică a fost adaptată modificărilor survenite în interfețele aplicației ECRIS în urma intrării în vigoare a noului Cod de procedură civilă.

În ceea ce privește *Codul de procedură penală*, în cadrul activității de formare inițială, pentru promoția 2015, programul de formare inițială a fost abordat prin raportare la faptul că noul Cod de procedură penală a intrat în vigoare la data de 01.02.2014, astfel că au fost adoptate următoarele măsuri:

- stabilirea tematicii și bibliografiei pentru concursul de admitere la SNG pentru promoția 2015 în mod exclusiv conform noului Cod de procedură penală;

- adaptarea planului de învățământ și a curriculumului pentru procesul penal corespunzător modificărilor legislative;

- desfășurarea întregii activități de formare inițială conform noului Cod de procedură penală. Pentru grefierii pentru instanțe au fost alocate un număr total de 128 ore (Urmărire penală – 8 ore; Judecata în procesul penal – 108 ore; Executarea hotărârilor penale - 12 ore), iar pentru grefierii pentru parchete au fost alocate 96 de ore (Urmărire penală – 72 ore și Judecata în procesul penal - 24 ore).

- adaptarea, în cadrul disciplinei *Informatică aplicată*, a seminarelor aplicative de informatică conform aplicației ECRIS (potrivit noului Cod de procedură penală) funcționale, la momentul cursurilor, în instanțe și parchete. Activitatea didactică a fost adaptată modificărilor survenite în interfețele aplicației ECRIS în urma intrării în vigoare a noului Cod de procedură penală.

În procesul de formare a viitorilor grefieri în cadrul Școlii, activitatea de formare inițială are un puternic *caracter practic*, orientat spre dezvoltarea abilităților apte să ajute viitorul grefier să aplice în practică cunoștințele teoretice. Se urmărește ca activitatea de formare să nu se limiteze doar la prezentarea, strict teoretică, a principalelor instituții din cadrul diverselor discipline, ci analiza să fie efectuată prin

prisma activității practice, iar cursanții să își însușească modul în care vor trebui să întocmească actele de procedură și să își perfecționeze abilitățile și deprinderile specifice.

De asemenea, activitatea de formare vizează și cooperarea 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 urmează a fi dublată de o pregătire practică aplicată, aptă să ajute viitorii grefieri în îndeplinirea atribuțiilor care le vor reveni în instanțe și parchete.

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

Activităților tehnice aplicate (*Informatică aplicată – Windows, Word, ECRIS - și Dactilografie*) le sunt alocate un număr corespunzător de ore, 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 claviaturii⁷.

Referitor la disciplina *Informatică aplicată*, numărul de ore stabilit pentru promoția 2015 este de 80 ore, în creștere față de numărul de ore alocate în anii școlari anteriori (72 ore, respectiv 68 ore).

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

⁷ 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, reduce oboseala intelectuală și sporește concentrarea asupra conținutului textului, evitându-se în felul acesta diferitele greșeli de scriere. Învățarea temeinică a acestei metode presupune însă muncă asiduă, multe și repetate exerciții pentru a se crea deprinderi și apoi reflexe care să aibă ca punct final o scriere corectă și rapidă, ceea ce implică asigurarea accesului cursanților la computere și, implicit, a existenței unui număr adecvat de computere.

Menționăm în acest sens că, deși în planul de învățământ pentru anul 2015 a fost prevăzut pentru grefierii de instanțe un număr de 80 de ore, s-au efectuat *ore suplimentare, fără plată*, ceea ce nu ar fi fost posibil fără personalul propriu detașat și suportul colaboratorilor externi în acest sens, care au înțeles demersul nostru determinat de nevoile din instanțe.

➤ Activitatea de formare practică a cursanților a vizat și componenta non juridică, în cadrul disciplinelor *Deontologie* și *Abilități non juridice*, accentul fiind pus pe comunicarea internă - comportamentul profesional în cadrul echipei magistrat – grefier și cea externă – în raporturile grefierilor cu ceilalți participanți la actul de justiție. Totodată, un loc important îl are și disciplina *Managementul activității grefierului*, pentru a permite inclusiv studiul modificărilor aduse, urmare a noilor Coduri, în legislația subsecventă relevantă în procesul de formare a grefierilor (precum regulamentul de ordine interioară al instanțelor). În toate aceste situații, 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. Cu toate acestea, la disciplina managementul activității grefierului am alocat un număr mai mare de ore (20 ore), dată fiind necesitatea dobândirii unor deprinderi profesionale de către viitorii grefieri încă din Școală.

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

Subliniem însă că planul de învățământ trebuie astfel conceput încât să permită întocmirea unui orar astfel încât să faciliteze concentrarea atenției cursanților pe un anumit domeniu de formare și asigurarea unui interval de timp adecvat pregătirii individuale, ceea ce poate fi dificil în condițiile lipsei de spațiu și a duratei reduse de școlarizare.

4. Activități extracurriculare și alte activități ale departamentului

➤ În vederea realizării unei formări integrate a cursanților, care să asigure o viziune de ansamblu asupra întregului sistem judiciar, au fost organizate mai multe *vizite de studiu*, în anul 2015, la Curtea Constituțională a României, Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național de Expertize Criminalistice.

➤ La disciplina *Limba română*, pe lângă conferința din planul de învățământ, pentru cursanții promoției 2015 a fost organizat, în cadrul activităților extracurriculare, un curs de eLearning intitulat *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii*.

➤ Departamentul de formare profesională a realizat și toate *activitățile administrative* pe care le-au implicat activitățile de formare inițială și examenele de absolvire sau concursul de admitere (Școala nu are experți sau personal asimilat, toate activitățile fiind realizate de către formatorii detașați). Strict exemplificativ, menționăm că, în anul 2015, DFPI a răspuns la un număr de aproximativ 100 solicitări de informații de interes public privind activitatea de formare inițială.

5. Formatori

Având în vedere caracterul preponderent practic al cunoștințelor transmise cursanților, precum și imposibilitatea detașării în număr suficient a personalului de instruire, s-a recurs la prestația formatorilor colaboratori, recrutați din rândul judecătorilor, procurorilor, grefierilor cu studii superioare juridice ori a altor specialiști. Plata formatorilor colaboratori a fost făcută în conformitate cu dispozițiile legale existente. Formatorii care desfășoară activitate profesională în alte instanțe din țară nu beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, activitatea domniilor lor fiind din acest punct de vedere benevolă.

Pe lângă activitatea de predare, formatorii (personalul propriu și colaboratorii externi) au realizat și materiale didactice, care au fost multiplicat și distribuite cursanților, în vederea bunei desfășurări a procesului de formare.

În ceea ce privește personalul de instruire propriu, departamentul de formare profesională inițială are finanțate și ocupate un număr de 5 posturi, din care 2 judecători, 1 procuror și 2 grefieri (din care un post a fost ocupat începând cu data de 01.05.2015).

6. Grefieri arhivari și registratori

Departamentul de formare profesională inițială a realizat și *formarea inițială a grefierilor arhivari și a grefierilor registratori* prevăzută de art. 10 coroborat cu art. 28 din Legea nr. 567/2004. Această formă de pregătire inițială s-a desfășurat 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

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

La terminarea stagiului, fiecare stagiari susține raportul de stagi în cadrul unui *interview* realizat de îndrumătorul de stagi 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 stagi (50%). După terminarea stagiului, Școala Națională de Grefieri eliberează o *adeverință* care va atesta efectuarea acestuia.

În anul 2015 a fost realizat stagiul de specializare pentru un număr de 12 grefieri arhivari și registratori (11 pentru instanțe și 1 pentru parchete).

7. Evaluarea activității de formare inițială

7.1. Evaluarea externă

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

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

În acest sens menționăm că, pentru fiecare promoție de cursanți, la un interval de 6 – 12 luni, înaintăm *conducerii instanțelor și parchetelor* chestionare de analiză atât a formării inițiale a absolvenților repartizați, cât și a planului de învățământ.

Astfel, în anul 2015 s-a realizat evaluarea formării inițiale de care a beneficiat promoția 2014 (23 iunie – 23 decembrie 2014).

Din analiza chestionarelor de evaluare completate pentru *promoția 2014*, rezultă următoarele:

Chestionarele de evaluare au fost completate de către:

- conducerea instanțelor judecătorești, fiind **19** respondenți, respectiv: tribunale – **3** și judecătorii – **16 respondenți**;
- conducerea parchetelor, fiind **16** respondenți, toate fiind parchete de pe lângă judecătorie.

Aprecierea formării inițiale de către conducerea instanțelor și parchetelor la care au fost repartizați absolvenții promoției 2014 este următoarea:

Total respondenți - **35** instanțe și parchete.

Foarte bună	27 din 35 respondenți (14 instanțe și 13 parchete)	77,14 %
Bună	8 din 35 respondenți (5	22,86 %

	instanțe și 3 parchete)	
Nesatisfăcătoare	0 din 35 respondenți	0,00 %

Din cele expuse, rezultă că instanțele și parchetele la care sunt repartizați absolvenți SNG apreciază formarea inițială de care au beneficiat aceștia în cadrul Școlii ca fiind **foarte bună și bună** în proporție de **100 %**.

7.2. Evaluarea activității din perspectiva indicatorilor de performanță.

Evaluând activitatea de formare inițială a grefierilor cu studii superioare juridice desfășurată de Școală în anul 2015, respectiv:

- rezultatele concursului de admitere din data de 26 aprilie 2015 organizat de Școala Națională de Grefieri sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii pentru anul școlar 2015

și

- anul școlar încheiat, promoția 2015 (8 iunie – 8 decembrie 2015), an școlar măsurabil,

din perspectiva indicatorilor de performanță, se constată următoarele:

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Metoda de calcul	Valoarea țintă	Perioada de monitorizare	Observații	Procent realizare
1	% candidați admiși la SNG	nr. candidați admiși/nr. locuri scoase la concurs *100	90%	anual	pentru concursul de admitere	$64/64*100=$ 100%
2	% absolvenți	nr. absolvenți/ nr. cursanți *100	90%	anual	prin raportare la anul școlar	$62/64*100=$ 96,87% pentru anul școlar 2015. În acest

						an școlar au absolvit doar 62 cursanți din cei 64, nu urmare a nepromovării de către 2 cursanți, ci deoarece aceștia s-au retras după începerea anului școlar.
3	% ore de formare inițială	nr. ore stabilite prin planul de învățământ/ nr. ore efectuate *100	100%	anual	prin raportare la anul școlar	An școlar 2015 – număr ore obligatorii: - Grefieri pt. instanțe: $640/640*100=$ 100% - Grefieri pt. parchete: $574/574*100=$ 100%

8. Resurse. Cheltuieli

În ceea ce privește *cheltuielile* aferente cursanților Școlii, menționăm că aceștia au beneficiat de indemnizația de cursant prevăzută de lege, care are natura unui drept salarial, presupunând toate celelalte taxe și contribuții suportate de angajator. Cazarea cursanților nu a putut fi asigurată din lipsa infrastructurii necesare. Din punct de vedere al cheltuielilor de școlarizare, pentru promoția 2013-2014 costul mediu pe cursant a fost de 12.789,82 lei, iar pentru promoția 2014 costul mediu pe cursant a fost de 12.726,12 lei. Pentru promoția 2015 costul mediu pe cursant a fost de 12.455,72 lei.

Referitor la *resurse*, o pregătire optimă a cursanților implică și necesitatea unui spațiu adecvat, atât ca suprafață cât și ca dotări. Școala deține 7 săli, din care 4

organizate ca și laboratoare, iar una este alocată conferințelor cu număr redus de participanți.

Referitor la resursele logistice și IT, menționăm că majoritatea mijloacelor tehnice folosite în acest scop au fost achiziționate în cadrul programelor internaționale de care Școala Națională de Grefieri a beneficiat, întreținerea și consumabilele fiind suportate însă de la bugetul de stat. Menționăm, de asemenea, că multe din dotările existente și-au depășit performanțele în timp, ceea ce presupune în viitor alocarea de fonduri pentru desfășurarea activității didactice în condiții eficiente. Nu în ultimul rând, este necesară dotarea cu computere într-un număr suficient pentru toți cursanții și care să permită operarea potrivit ultimei variante de Word, Office ș.a. operaționale în instanțe și parchete, având în vedere specificul activității grefierului.

*

B. Departamentul de formare profesională continuă

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

Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor s-a realizat în 4 modalități:

- **în centrele de formare;**
- **la sediile instanțelor și parchetelor;**
- **în forma învățământului la distanță (eLearning);**
- **în forma mixtă - blendedLearning (bLearning),** pentru grefierii recrutați

prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor.

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

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

Activitatea de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, organizată de către Școala Națională de Grefieri în cursul anului 2015 s-a desfășurat pe baza programului aprobat de către Consiliul Superior al Magistraturii prin Hotărârea nr. 1390/11.12.2014, completată ulterior prin Hotărârea Plenului nr. 746/30.06.2015.

Elaborarea *Programului de formare profesională continuă a grefierilor și a personalului auxiliar de specialitate* a presupus identificarea nevoilor actuale de formare a grefierilor din instanțe și parchete și a fost întocmit prin consultarea judecătorilor, procurorilor, grefierilor din cadrul instanțelor și parchetelor, precum și a formatorilor Școlii.

Astfel, calendarul de formare continuă a cuprins **56 de acțiuni de formare** organizate de Școala Națională de Grefieri în cadrul celor 7 centre de pregătire (Cheia, Iași, Bârlad, Vatra Dornei, Giroc, Sovata, Constanța).

În cadrul programului de formare continuă pentru anul 2015 au fost introduse, pe lângă disciplinele abordate în anii anteriori (*Drept procesual penal, Drept procesual civil, Comunicare și deontologie, Arhivare și Registratură, Registratură. Statistică. ECRIS, Cooperare judiciară internațională în materie civilă, Cooperare judiciară internațională în materie penală, Executări penale, Abilități non-juridice, Elemente de tehnoredactare, Repartizarea aleatorie a cauzelor*), și două materii noi – *Comunicarea publică și relația cu mass-media și Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate*.

Menținerea materiilor *Abilități non-juridice și Elemente de tehnoredactare* în Program (introduse pentru prima dată în Programul de formare din anul 2014) s-a realizat datorită aprecierii pozitive a acestor materii de către participanți. Astfel, materia *Abilități non-juridice* a fost introdusă având în vedere nevoia de a îmbina pregătirea profesională în domeniul juridic cu necesitatea dezvoltării de competențe specifice în domeniul complementar al abilităților non-juridice, iar materia *Elemente de tehnoredactare* având în vedere atât necesitatea perfecționării abilităților grefierilor în folosirea programelor Word, Excel și a interdependențelor între acestea, dar și aprofundarea principiilor redactării corecte a unui text, perfecționarea unei exprimări corecte în limba română și perfecționarea tehnicilor de redactare a actelor de procedură.

În plus, având în vedere necesitatea aprofundării de către grefieri a aplicației ECRIS, având în vedere numeroasele modificări ca urmare a intrării în vigoare a

noilor coduri, seminarele de *Drept procesual penal* și *Drept procesual civil* au cuprins și o secțiune dedicată atribuțiilor grefierilor de ședință în sistemul ECRIS, durata acestora fiind mărită de la 3 la 4 zile. Începând cu anul 2015, formatorii au avut posibilitatea de a accesa la distanță aplicația ECRIS instalată pe serverul Școlii, instalată în scop didactic pentru cursanții SNG. În acest mod, formatorul a avut acces în mod direct la aplicația ECRIS și a avut posibilitatea de a exemplifica problemele supuse discuției prin lucrul efectiv în aplicație.

În anul 2014, Școala a susținut, în colaborare cu Inspekția judiciară, un seminar de formare cu tema *Repartizarea aleatorie a cauzelor*, având în vedere raportul Inspekției Judiciare nr. 1696/IJ/1128/DIJ/2013 *privind analiza verificărilor efectuate de conducerile instanțelor cu privire la respectarea dispozițiilor legale referitoare la primirea și repartizarea aleatorie a actelor de sesizare a instanțelor judecătorești*. Succesul de care s-au bucurat aceste seminare în anul 2014 a impus reluarea lor și în anul 2015, de această dată cu participarea atât a grefierilor, cât și a judecătorilor cu atribuții în repartizarea aleatorie a cauzelor, în cadrul a două seminare comune cu Institutul Național al Magistraturii.

În ceea ce privește disciplinele și temele abordate în anul 2015, 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**
 - **competența instanțelor de judecată în materie civilă** (atribuțiile grefierului în sesizarea aspectelor de competență);
 - **termenele procedurale;**
 - **nulitatea actelor de procedură;**
 - **probele în procesul civil** (rolul și atribuțiile funcționale ale grefierului de ședință în luarea măsurilor necesare administrării probelor);
 - **proceduri speciale** (actele de procedură care intră în competența grefierului de ședință specifice procedurilor speciale);
- Notă: această tematică se dorește să fie mult mai cuprinzătoare, depășind cadrul procedurilor speciale la care face referire Cartea a VI-a din Codul de procedură civilă, cuprinzând aspecte ale procedurii necontencioase, executării silite s.a.*
- **căile de atac** (atribuțiile procesuale și procedurale ale grefierului privind înregistrarea și circuitul dosarelor în căile de atac, desfășurarea ședinței de judecată).
 - **activitatea desfășurată de grefierul de ședință în sistemul ECRIS.**

- **Drept procesual penal**

Camera preliminară:

- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;

- obiectul camerei preliminare, măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.

- alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară; activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;

- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.

Judecata în procesul penal:

- principiile specifice fazei de judecată;

- 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 caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.

Judecătorul de drepturi și libertăți:

- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;

- atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți conform art.53 C. proc. pen.

- atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;

- contestația;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.

• Executări civile

- **participanții** în faza de executare silită; calitatea părților;

- **competența**;

- **atribuțiile funcționale și procedurale** ale grefierului delegat la compartimentul de executare silită;

- **titlurile executorii**;

- **înregistrarea** cererii de executare silită;
- **încheierea** de încuviințare a executării silite;
- **evidența și procedura executării amenzilor judiciare;**
- **atribuțiile grefierului delegat în materie contravențională;** întocmirea și evidența punerii în executare a mandatelor contravenționale.

- **Executări penale**

- **punerea în executare a hotărârilor penale** (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ, cu Legea nr. 253/2013 și cu Legea nr. 254/2013);
- **evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat.**

- **Comunicare și deontologie**

Comunicare:

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

Deontologie:

- **personalul auxiliar de specialitate – coparticipant la formarea, gestionarea și menținerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească;**
- **dobândirea abilităților pentru punerea în practică a normelor deontologice:** profesionalismul, confidențialitatea și evitarea conflictelor de interese;
- **forme ale vulnerabilității** la influențe, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- **corelarea** dispozițiilor din C. proc. pen., C. proc. civ., Codul deontologic, ROI instanțe/parchete și Legii nr. 567/2004 referitoare la obligația de abținere;
- **corelarea** dispozițiilor ROI instanțe/parchete, Codul deontologic și Legea nr. 567/2004 privind abaterile disciplinare și sancțiunile aplicate.

- **Arhivare și registratură** (pentru grefierii din cadrul instanțelor)

Gestionarea dosarelor instanței:

- ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor;

Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor:

- sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C din 29.12.2010; depozitarea documentelor 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** (pentru grefierii din cadrul parchetelor)

Arhivarea documentelor:

- atribuțiile personalului auxiliar de specialitate din cadrul parchetelor privind evidența, selectarea, mișcarea și casarea documentelor păstrate în arhivă; evidența corpurilor delictive și a altor mijloace de probă; arhivarea electronică a dosarelor; metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 16/1996, a Nomenclatorului arhivistic și a altor acte normative privind activitatea de arhivă; asigurarea unor practici unitare;

Activitatea de registratură:

- primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale.

- **Cooperare judiciară internațională în materie penală**

- **mandatul european de arestare;**
- **asistența judiciară internațională în materie penală** - comisiile rogatorii și audierea prin videoconferință;
- **recunoașterea hotărârilor penale.**

- **Cooperare judiciară internațională în materie civilă**

- **comunicarea actelor judiciare și extrajudiciare** în statele membre ale Uniunii Europene și în afara Uniunii Europene;
- **obținerea probelor** în statele membre ale Uniunii Europene și în afara Uniunii Europene;
- **recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești.**

- **Management**

- **principiile supervizării eficiente** (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților);

- delegarea;
- **consilierea persoanelor dificile** în cadrul personalului aflat în subordine;
- relaționarea eficientă** cu superiorii ierarhici;
- **consolidarea echipei** (Team Building);
- **managementul timpului;**
- **managementul schimbării.**
- **Elemente de tehnoredactare**
- **procesorul de texte WORD:**
- corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010;
- pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții;
- configurarea unui document WORD;
- opțiunea Autocorect;
- Clipboard Office;
- opțiunea „Find and Replace”;
- utilizarea machetelor.
- **să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:**
- principiile redactării unui text;
- tehnica de redactare a actelor de procedură;
- întocmirea unei adrese.
- **Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate**
- **activitatea administrativ-jurisdicțională a grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate** (atribuții, activitatea de registratură, arhivarea, evidența);
- **sesizările cu caracter administrativ** (cererile de audiență, refuzul de hrană, alte sesizări);
- **sesizările cu caracter administrativ-jurisdicțional** (plângeri conform Legii nr. 254/2013, comisii rogatorii);
- **instituția judecătorului de supraveghere a privării de libertate** (limitele exercitării puterii judecătorești);
- **sistemul progresiv a regimurilor de executare a pedepselor privative de libertate;**
- **drepturile și obligațiile** persoanelor private de libertate;
- **sistemul sancționator și recompensarea** persoanelor private de libertate.
- **Abilități non-juridice**
- **analiza tranzacțională;**

- **comunicarea verbală și comunicarea nonverbală;**
- **bariere în comunicare;**
- **ascultarea activă și asertivitatea;**
- **managementul stresului:** factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;
- **modalități de management al stresului:** rezolvarea de probleme, managementul timpului.
- **Comunicare publică și relația cu mass-media**
 - importanța comunicării; elementele procesului de comunicare; comunicarea interpersonală și organizațională; comunicarea în raporturile de serviciu cu publicul; forme de comunicare/ bariere de comunicare; atitudini și comportamente în comunicare; gestionarea conflictelor; tipuri de comunicare și impactul acestora; asertivitatea; Modificările Ghidului privind relația sistemului judiciar român cu mass-media; liberul acces la informațiile de interes public; protecția datelor personale; relația jurnalist – Biroul de presă al unei instituții; conduita purtătorului de cuvânt în relația cu presa; calitățile unei știri – criteriile care definesc valoarea de știre a unei informații; misiunea Biroului de presă.
- **Repartizarea aleatorie a cauzelor**
 - **desemnarea persoanelor** cu atribuții privind primirea actelor de sesizare a instanței, verificarea îndeplinirii cerințelor prevăzute de normele procedurale și repartizarea cauzelor;
 - **modalitatea în care se face repartizarea** actelor de sesizare a instanței primite la registratură; introducerea datelor în aplicarea ECRIS în vederea repartizării unei cauze; ordinea în care sunt înregistrate și repartizate cauzele;
 - **repartizarea aleatorie în sistem informatic sau ciclic;**
 - **excepțiile** de la repartizarea aleatorie a cauzelor;
 - **constituirea și compunerea** completelor, modificarea componenței acestora și desființarea lor;
 - **întocmirea planificărilor de permanență;**
 - **repartizarea eșuată;**
 - **modul de soluționare a incidentelor procedurale** referitoare la compunerea completului de judecată;
 - **modul de soluționare a altor incidente procedurale;**
 - **procedura în caz de avarie;**
 - **repartizarea cauzelor în perioada vacanței judecătorești.**

1.2. Formarea profesională continuă la sediile instanțelor și parchetelor

Programul de formare profesională continuă a cuprins și **106 acțiuni** derulate la sediile curților de apel sau a parchetelor de pe lângă curțile de apel, astfel:

- **30 de acțiuni** de formare desfășurate la nivelul curților de apel, destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul curților de apel și a instanțelor arondate, în materia *Codului de procedură civilă*
- **31 de acțiuni** de formare desfășurate la nivelul curților de apel, destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor penale, din cadrul curților de apel și a instanțelor arondate, în materia *Codului de procedură penală*
- **15 acțiuni** de formare desfășurate la nivelul parchetelor de pe lângă curțile de apel, destinate grefierilor din cadrul parchetelor de pe lângă curțile de apel și a unităților arondate, în materia *Codului de procedură penală*
- **15 acțiuni** de formare desfășurate la nivelul parchetelor de pe lângă curțile de apel, destinate grefierilor din cadrul parchetelor, în materia *ECRIS*
- **15 acțiuni** de formare la sediile curților de apel, destinate grefierilor statisticieni sau cu atribuții de statistică, în materia *Statistică*.

Având în vedere *Hotărârea Plenului CSM nr. 46/2012 privind calendarul trecerii la colectarea datelor statistice exclusiv prin intermediul aplicației ECRIS – Modul statistică*, la nivelul fiecărei curți de apel s-au derulat în anul 2014 seminare cu tema *Statistică. ECRIS*. Mai mult, având în vedere crearea și implementarea la nivelul tuturor instanțelor a aplicației *STATISECRIS* (ca instrument de măsurare a performanței instanțelor, destinat pentru a genera rapoarte statistice complementare modulului statistic – ECRIS), în anul 2015 programul a cuprins 15 acțiuni de formare (la nivelul fiecărei curți de apel) cu tema *Statistică. STATISECRIS*.

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

- **Drept procesual civil**
 - **proceduri speciale** (procedura divorțului; partajul judiciar; declararea judecătorească a morții; ordonanța președințială; ordonanța de plată; evacuarea din imobilele folosite sau ocupate fără drept; înscrierea drepturilor dobândite în temeiul uzucapiunii; cererile cu valoare redusă);
 - **aspecte practice** privind rolul și atribuțiile grefierului în cadrul procedurii prealabile; repartizarea aleatorie a cauzelor, înregistrarea, verificarea și regularizarea cererii de chemare în judecată; verificarea împlinirii termenelor în procedura comunicării cererii, a depunerii întâmpinării, răspunsului la întâmpinare, a cererii reconvenționale;

- **circuital și evidența dosarului în procedura prealabilă;**
- **implicațiile normative ale art. 148, art. 149 C. proc. civ.,** privind îndeplinirea cerinței multiplului exemplar al cererilor adresate instanțelor de judecată; rolul și atribuțiile greșierului de ședință;
- **incidentele înregistrării actului de sesizare al instanței; corelarea prevederilor art. 41, art. 43, art. 45 C. proc. civ.; referatul de incompatibilitate;**
- **procedura în cazul dosarelor asociate și al cererilor pendinte;**
- **încheierea de anulare** a cererii de chemare în judecată; **reexaminarea** încheierii de anulare;
- **evidențierea** părților din dosar în aplicația ECRIS; **atribuțiile** procesuale ale greșierului în situația terțelor persoane;
- **citarea și comunicarea** actelor de procedură; citarea prin publicitate;
- **rolul și atribuțiile greșierului** în organizarea și desfășurarea ședinței de judecată;
- **particularități** ale întocmirii încheierilor de ședință.

- **Drept procesual penal**

Aspecte practice: camera preliminară; judecata în procesul penal; separarea funcțiilor judiciare - judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile greșierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.

Aspecte practice: separarea funcțiilor judiciare - judecătorul de drepturi și libertăți; atribuțiile greșierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.

- **Drept procesual penal**

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

- **ECRIS**

Colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației ECRIS – Modul statistică.

- **STATISTICĂ: STATISECRIS**

Colectarea datelor statistice. STATISECRIS

Creșterea numărului acestui ultim tip de acțiuni s-a datorat aprecierii deosebite de către cursanți și costurilor reduse legate de derularea acestora.

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

Deși acest tip de formare prezintă anumite avantaje, mai ales în contextul schimbărilor legislative care impun prezența formării unui număr mare de grefieri într-o perioadă relativ scurtă de timp și de asemenea fără a angaja fonduri bugetare ridicate, totuși, acest tip de pregătire nu poate fi decât unul complementar și subsidiar celui din centrele de formare.

Astfel, seminarele derulate la sediile instanțelor și parchetelor au o durată de numai o zi, în timp ce seminarele în centrele de formare au o durată de 3 sau 4 zile, perioadă în care se pot discuta într-un mod mult mai aplicat și aprofundat problemele întâlnite în practica instanțelor și parchetelor.

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

În cursul anului 2015 s-au derulat **7 acțiuni** desfășurate în forma învățământului la distanță (eLearning) în domeniile:

- *Drept procesual penal* (pentru grefierii din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)
- *Drept procesual civil* (pentru grefierii din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)
 - *Drept procesual penal. Camera preliminară. Judecata*
 - *Drept procesual penal. Judecătorul de drepturi și libertăți. Măsuri preventive*
 - *Drept procesual civil*
 - *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii.*
 - *Procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență*

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

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

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

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

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

Astfel, pregătirea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor și parchetelor, recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor s-a realizat în sistemul învățământului la distanță la disciplinele drept procesual civil și drept procesual penal, care a fost urmat de pregătirea în centrele de formare (pe parcursul a 8 zile), care a asigurat aprofundarea unor aspecte procesuale practice dar și în ceea ce privește comunicarea și deontologia profesională. În cursul anului 2015 s-au desfășurat 3 acțiuni de formare a grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul instanțelor.

2. Domenii prioritare de formare

În ultimii trei ani, departamentul de formare continuă al Școlii Naționale de Grefieri s-a confruntat cu numeroase provocări, legate în primul rând de intrarea în vigoare a codurilor de procedură, aspect care a presupus o reacție imediată și de amploare, în vederea formării grefierilor în acest domeniu. Astfel, s-au dezvoltat metode complementare sistemului tradițional de formare din centre, respectiv învățământul descentralizat, susținut la sediile instanțelor și parchetelor, precum și învățământul la distanță (eLearning). Aceste demersuri ale departamentului de formare continuă au fost susținute de curțile de apel și parchetele de pe lângă curțile de apel, prin identificarea unor locații optime desfășurării seminarelor de formare continuă (chiar dacă la sediile curților sau parchetelor de pe lângă curți nu existau spații corespunzătoare) și prin susținerea grefierilor de a participa la astfel de sesiuni

de formare. De altfel, fără acest sprijin, demersul Școlii de dezvoltare a învățământului descentralizat nu ar fi avut poate un astfel de succes.

În anul 2015, pregătirea în domeniul noilor coduri a continuat a fi un domeniu prioritar de formare, având în vedere *Planul de măsuri al Școlii Naționale de Grefieri în domeniul formării, în vederea aplicării noilor coduri pentru perioada 2013-2016*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1185/20.10.2013, motiv pentru care Programul de formare profesională aferent anului 2015 a pus accent pe formarea în acest domeniu.

De altfel, eforturile Școlii de a realiza o formare intensă în domeniul noilor coduri a fost surprinsă încă din *Raportul tehnic care însoțește Raportul Comisiei către Parlamentul European și Consiliu privind progresele înregistrate de România în cadrul mecanismului de cooperare și de verificare (28.01.2014)*, în care s-a arătat: ”cursurile intensive de formare privind noile coduri organizate de (...) Școala Națională de Grefieri, lansate înainte de intrarea în vigoare a codurilor, au continuat pe parcursul întregului an. Se consideră că formarea a fost bine orientată și organizată în mod profesionist și că a fost disponibilă la nivel central, local și prin intermediul cursurilor online”. În continuare, în *Raportul tehnic* din data de 27.01.2016 s-a reținut, printre altele, că grefierii continuă să depună eforturi pentru ca reforma (de punere în aplicare a noilor coduri – *s.n.*) să dea rezultate, aceștia fiind sprijiniți și de programele aprofundate de formare oferite de Școala Națională de Grefieri. S-a arătat de asemenea că „SNG și-a intensificat activitățile de formare continuă, în special în ceea ce privește noile coduri. SNG organizează cursuri de formare în materie de etică, bazate pe o analiză a jurisprudenței disciplinare (care cuprinde abaterile disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate), precum și seminare cu Inspekția Judiciară privind alocarea aleatorie a cauzelor”.

Având în vedere importanța unei formări unitare în domeniul noilor Coduri, în cursul anului 2015, coordonatorii de seminar au sintetizat problemele de practică neunitară discutate la seminarele de formare continuă cu tema *Drept procesual civil. ECRIS, Drept procesual penal. ECRIS, Executări penale*, derulate în centrele de formare, precum și la seminarele de formare continuă cu tema *Drept procesual civil și Drept procesual penal* derulate la sediile instanțelor.

Aceste probleme au fost cuprinse în două materiale (în materie civilă, respectiv în materie penală), care și conțin inclusiv opinia personalului de instruire propriu al Școlii Naționale de Grefieri cu privire la fiecare dintre aspectele puse în discuție. Opiniile exprimate de formatorii detașați la Școala Națională de Grefieri au

fost supuse dezbaterii și formatorilor cu normă întreagă din cadrul Institutului Național al Magistraturii.

Aceste materiale au fost transmise grefierilor care participă la judecarea cauzelor civile, respectiv grefierilor care participă la judecarea cauzelor penale și celor delegați la compartimentul executări penale, cu precizarea de a fi supuse discuției în cadrul învățământului trimestrial organizat conform art. 32 din Legea nr. 567/2004.

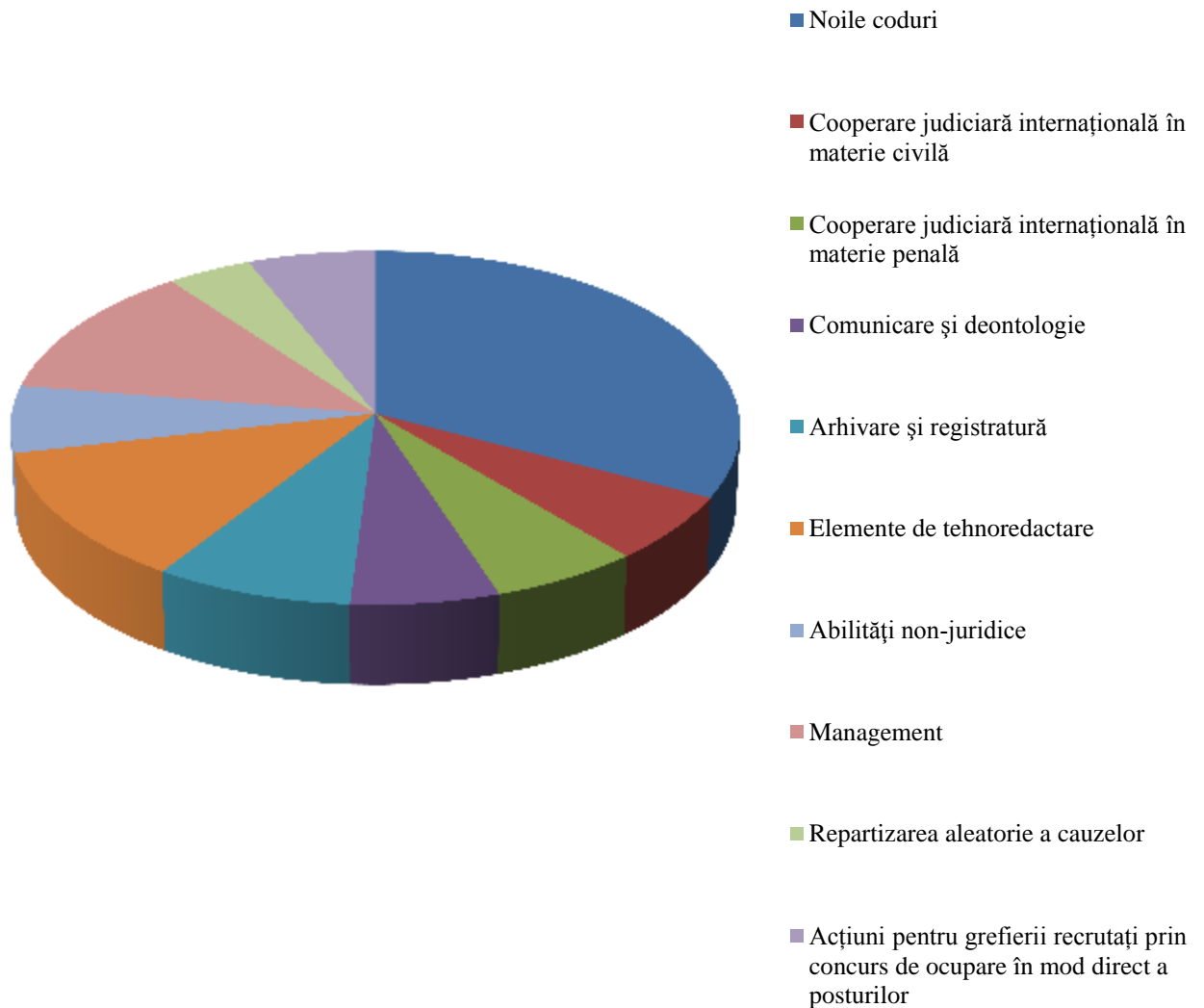
- **Acțiuni derulate în centrele de formare**

Astfel, în centrele de formare, **16** din cele 56 de acțiuni au fost dedicate **noilor Coduri** (6 acțiuni la materia *Drept procesual civil. ECRIS*, 6 acțiuni la materia *Drept procesual penal. ECRIS*, 2 acțiuni la materia *Executări civile*, 2 acțiuni la materia *Executări penale*).

Pe lângă seminarele dedicate noilor dispoziții procesuale, în cursul anului 2015 s-au derulat **3 acțiuni** cu tema **Cooperare judiciară internațională în materie civilă**, **3 acțiuni** cu tema **Cooperare judiciară internațională în materie penală**, **3 acțiuni** cu tema **Comunicare și deontologie** (comune pentru grefierii din cadrul instanțelor și pentru grefierii din cadrul parchetelor), **4 acțiuni** cu tema **Arhivare și registratură** (2 acțiuni pentru grefierii din cadrul instanțelor și 2 acțiuni pentru grefierii din cadrul parchetelor), **6 acțiuni** cu tema **Elemente de tehnoredactare** (3 acțiuni pentru grefierii din cadrul instanțelor și 3 acțiuni pentru grefierii din cadrul parchetelor), **3 acțiuni** cu tema **Abilități non-juridice** (comune pentru grefierii din cadrul instanțelor și pentru grefierii din cadrul parchetelor), **6 acțiuni** cu tema **Management** (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **2 acțiuni** cu tema **Repartizarea aleatorie a cauzelor**, **3 acțiuni** pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul instanțelor.

Astfel, ponderea acțiunilor derulate în centrele de formare dedicate noilor Coduri a fost de **28,5 %** și se prezintă în felul următor:

Acțiuni derulate în centrele de formare

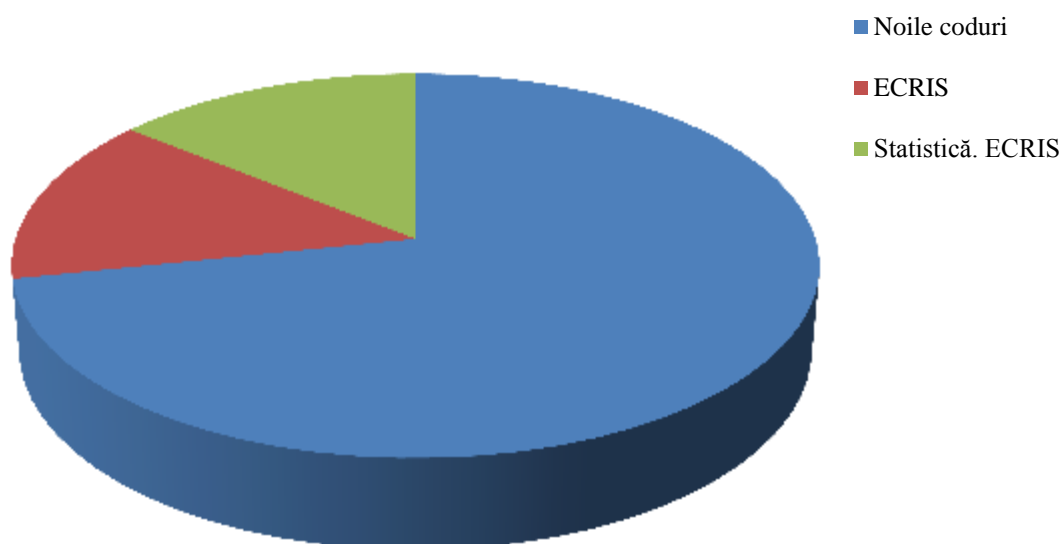


- **Acțiuni derulate la sediile instanțelor și parchetelor**

În ceea ce privește acțiunile derulate la sediile instanțelor și parchetelor, **76 dintre cele 106 acțiuni** au fost dedicate **noilor Coduri** (Drept procesual civil, Drept procesual penal - pentru grefierii din cadrul instanțelor, Drept procesual penal - pentru grefierii din cadrul parchetelor), fiind susținute de asemenea **15 acțiuni cu tema ECRIS** (pentru grefierii din cadrul parchetelor) și **15 acțiuni cu tema Statistică. ECRIS** (pentru grefierii din cadrul instanțelor).

Astfel, ponderea acțiunilor derulate la sediile instanțelor și parchetelor dedicate noilor Coduri a fost de **71,6 %** și se prezintă în felul următor:

Acțiuni derulate la sediile instanțelor și parchetelor



Școala își propune să continue, conform planului de măsuri menționat anterior, susținerea de seminare la sediile instanțelor și parchetelor, seminare care au presupus costuri reduse și un număr record de participanți, pentru a continua pregătirea personalului auxiliar în domeniul de maxim interes – cel al punerii în aplicare a noilor coduri.

3. Concluzii privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2015

Conform unei situații statistice cu punct de referință în data de 01.08.2014, la nivelul instanțelor judecătorești (inclusiv Înalta Curte de Casație și Justiție), sunt ocupate 7.062 de posturi de grefieri (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) aproximativ 1600 de posturi de grefier.

În anul 2015 au participat la activități de formare continuă **4207 grefieri**, dintre care:

- **1144 grefieri** în cadrul acțiunilor desfășurate în centrele de formare;

- **2643 grefieri** în cadrul acțiunilor desfășurate la sediile instanțelor și parchetelor;

- **420 grefieri** prin intermediul învățământului la distanță (eLearning).

Astfel, în anul 2015, departamentul de formare continuă a implicat în activități de formare peste **48,5%** din numărul grefierilor din cadrul sistemul judiciar.

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

În continuarea seminarelor desfășurate cu succes în perioada 2011-2013, în scopul dezvoltării relației magistrat – grefier, Școala Națională de Grefieri a organizat, în cursul anului 2015, patru acțiuni comune cu Institutul Național al Magistraturii la disciplinele *Comunicare publică și relația cu mass-media* și *Repartizarea aleatorie a cauzelor*.

De asemenea, cursul de instruire la distanță cu tema *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii* a fost accesat de peste 100 de grefieri din Republica Moldova, acest demers precedând încheierea unui protocol de colaborare între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției din Republica Moldova.

6. Formatorii colaboratori din cadrul departamentului de formare profesională continuă

Rețeaua de formatori pentru formarea continuă în anul 2015 a fost aprobată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 177/19.02.2015 și a cuprins 179 de judecători, procurori, grefieri sau alți specialiști. Ulterior, prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1039/13.10.2015 au fost numiți ca formatori colaboratori în cadrul departamentului de formare continuă și alți 8 formatori.

7. Resurse

7.1. Resurse umane

În cursul anului 2015, în cadrul departamentului de formare profesională continuă al Școlii Naționale de Grefieri și-au desfășurat activitatea (însă nu cu caracter de continuitate) un număr de 7 formatori detașați – 3 judecători, un procuror, 3 grefieri, precum și un funcționar public (acesta din urmă desfășurându-și activitatea la Centrul de pregătire de la Bârlad).

Ca urmare a vacantării a 4 dintre aceste posturi în cursul anului 2015, s-au organizat proceduri de recrutare a noi formatori, în prezent desfășurându-și

activitatea în cadrul departamentului de formare profesională continuă 5 formatori detașați – 2 judecători, un procuror și 3 grefieri, fiind scoase la concurs 2 posturi (un post de judecător și un post de grefier).

7.2. Resurse materiale

Bugetul inițial alocat activității de formare continuă a fost de 359.000 lei (fără cota de 10%), **cel mai redus din ultimii ani**. Această sumă acoperea doar acțiunile de formare aferente primului semestru al anului 2015, însă, după prima rectificare bugetară, s-au transferat fonduri din alte capitole bugetare (în special de la capitolul alocat burselor, dat fiind numărul extrem de redus de cursanți la formarea inițială, în anul 2014), în vederea susținerii tuturor seminarelor cuprinse în Programul de formare.

8. Analiza chestionarelor completate de cursanți și de formatorii colaboratori

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

Din analiza acestor chestionare, se constată că formatorii au fost evaluați **foarte bine** în proporție de 95-98% la toate criteriile menționate.

Astfel, din interpretarea chestionarelor completate de cursanți, au reieșit următoarele aspecte legate de modul de organizare a seminarelor aferente anului 2015, precum și legate de evaluarea formatorilor:

EVALUAREA ACTIVITĂȚII FORMATORULUI:

1. Cunoștințe aprofundate în domeniul în care desfășoară activitatea de formator

Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,02%	1,66%	0,08%	0,12%	0,12%

2. Orientarea activității de predare către aspectele practice necesare activității desfășurate de grefieri

Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,8%	2,33%	0,47%	0,12%	0,28%

3. Interactivitatea

Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,64%	2,45%	0,51%	0,2%	0,2%

4. Capacitatea de a implica participanții în derularea seminarului

Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,29%	3%	0,51%	0,2%	-
5. Flexibilitatea formatorului				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,84%	2,45%	0,39%	0,2%	0,12%
6. Exprimare clară și concisă				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,84%	2,37%	0,59%	0,16%	0,04%
7. Calitatea conținutului materialelor folosite în procesul de formare				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
96,05%	3,36%	0,43%	0,04%	0,12%
8. Tehnicile didactice, metodele și resursele folosite				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
95,66%	3,27%	0,91%	0,08%	0,08%
9. Capacitatea de încadrare în timpul alocat prezentării				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,55%	2,25%	0,12%	-	0,08%

<i>EVALUAREA SEMINARULUI</i>				
1. Modul de organizare a seminarului				
Foarte bun	Bun	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
92,5%	5,38%	1,06%	0,09%	0,97%
2. Durata seminarului				
Lungă	Suficientă	Prea scurtă	Anulat	
1,15%	66,31%	31,75%	0,79%	
3. Utilitatea generală a seminarului în domeniul pregătirii cursanților				
Foarte util	Util	Nu prezintă utilitate	Anulat	
86,6%	12,43%	0,18%	0,79%	
4. Seminarul a corespuns așteptărilor participanților				

Deloc	Parțial	Complet	Anulat
0,18%	5,82%	92,5%	1,5%
5. Vor recomanda colegilor acest tip de sesiune de pregătire			
Da	Nu	Anulat	
98,68%	0,35%	0,97%	

Analiza chestionarelor completate de către formatori:

1. Aspectele organizatorice:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	0,89%
Bun	2,68%
Foarte bun	94,64%
Anulat	1,79%

2. Utilizarea timpului alocat:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	0,89%
Bun	2,68%
Foarte bun	94,64%
Anulat	1,79%

3. Tematica seminarului:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	0,89%
Foarte bun	97,32%
Anulat	1,79%

4. Răspunsurile participanților:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	8,03%
Foarte bun	90,18%
Anulat	1,79%

5. Relația dintre participanți și formator:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	3,57%
Foarte bun	95,54%
Anulat	0,89%

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

Da	98,21%
Nu	1,79%
Anulat	-

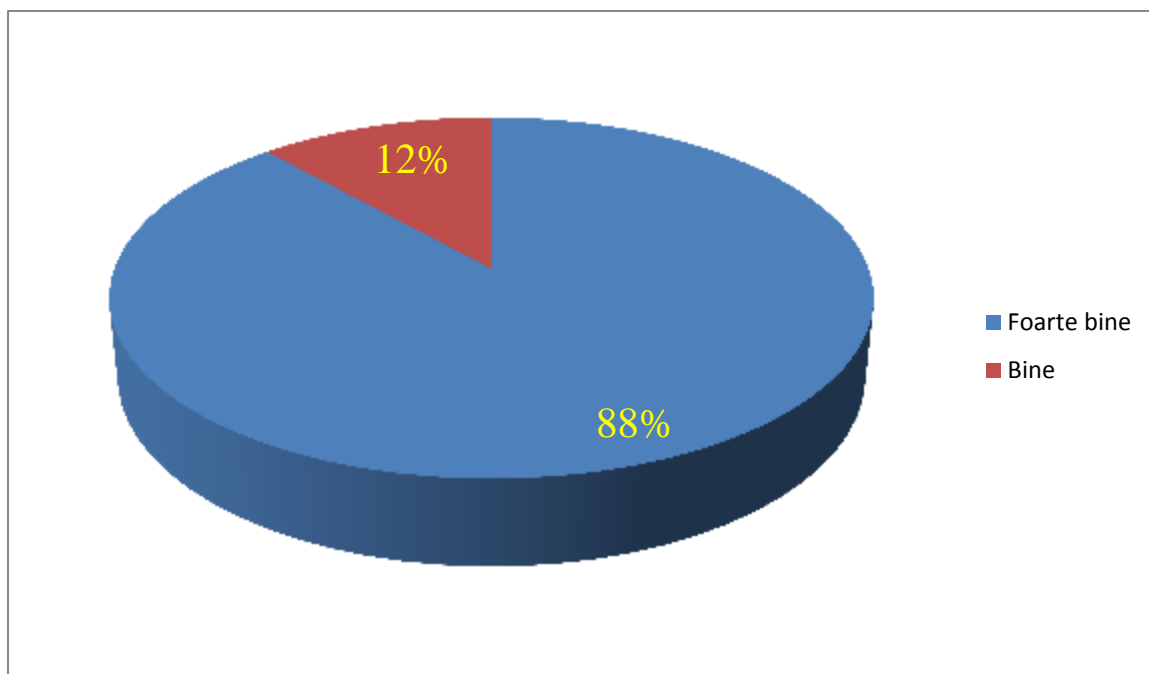
9. Analiza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor

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

Astfel, Școala Națională de Grefieri a solicitat sprijin conducătorilor instanțelor și parchetelor în vederea completării unui chestionar de evaluare a activităților de formare continuă organizate de Școală. Chestionare au fost completate de 129 instanțe (53,3 % din numărul instanțelor) și de 202 parchete (82,7 % din numărul parchetelor).

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 SNG, aceasta a fost apreciată în proporție de **100 % bună și foarte bună**, niciun respondent neconsiderând această activitate ca fiind *satisfăcătoare*.

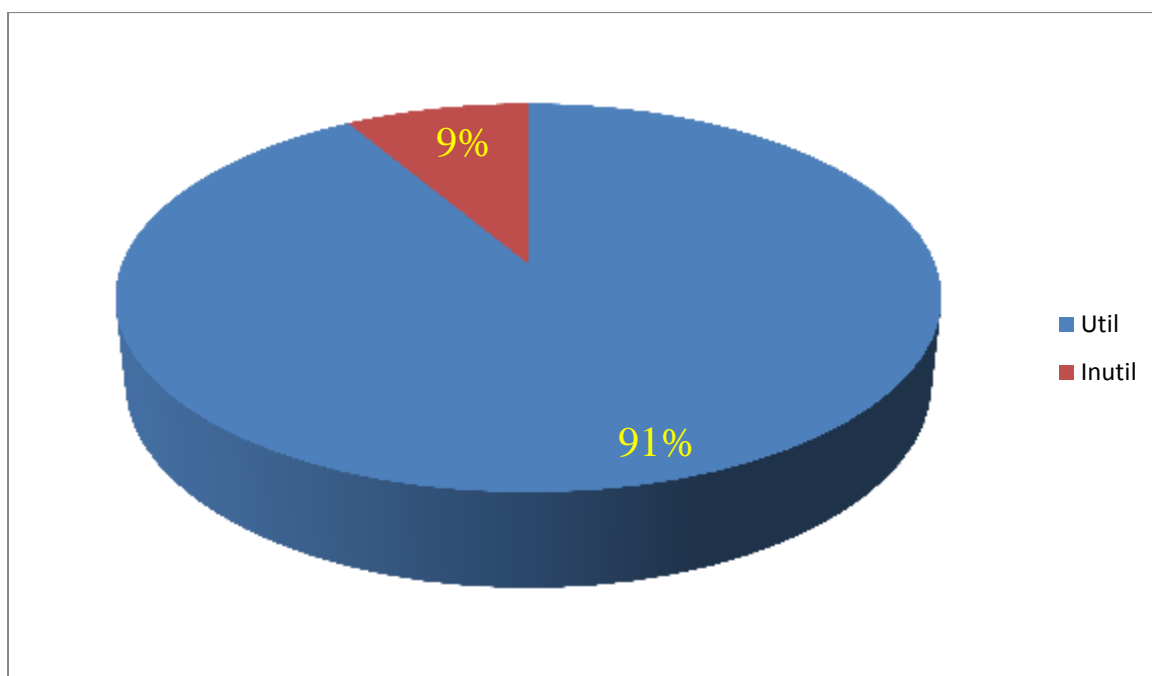


În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul instanțelor, se remarcă ca fiind apreciate *utile* tematicile indicate, în proporție de **90 % - 100 %**.

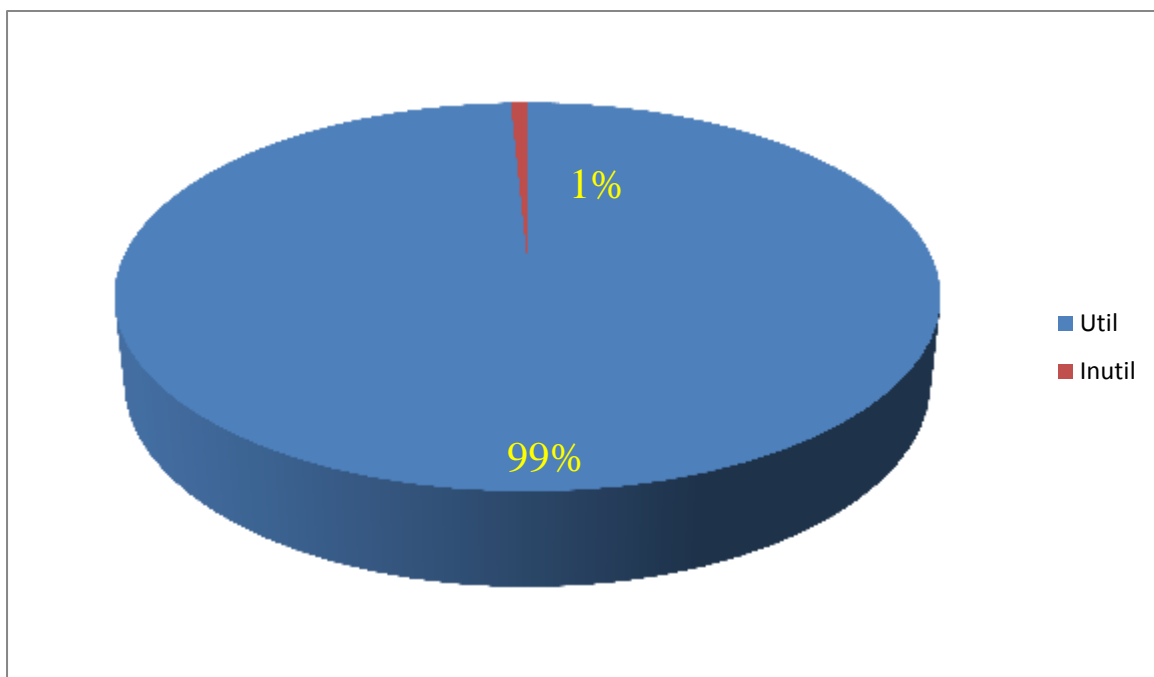
Tematica	Inutil	Util
Drept procesual civil	0 (0%)	129 (100%)
Drept procesual penal	3 (2,33%)	126 (97,67%)
Cooperare judiciară în materie civilă	0 (0%)	129 (100%)
Cooperare judiciară în materie penală	3 (2,33%)	126 (97,67%)
Comunicare și deontologie	1 (0,78%)	128 (99,22%)
Informații clasificate	5 (3,88%)	124 (96,12%)
Management	4 (3,1%)	125 (96,9%)
Arhivare și registratură	0 (0%)	129 (100%)

ECRIS	1 (0,78%)	128 (99,22%)
Elemente de tehnoredactare	1 (0,78%)	128 (99,22%)
Abilități non-juridice	5 (3,88%)	124 (96,12%)
Executări penale	3 (2,33%)	126 (97,67%)
Executări civile	1 (0,78%)	128 (99,22%)
Repartizarea aleatorie a cauzelor	1 (0,78%)	128 (99,22%)
Activitatea grefierului documentarist	9 (6,98%)	120 (93,02%)
Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate	12 (9,3%)	117 (90,7%)
Comunicare publică și relația cu mass-media	10 (7,75%)	119 (92,25%)

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **91 %** ca fiind *util* și în proporție de **9 %** ca fiind *inutil*.

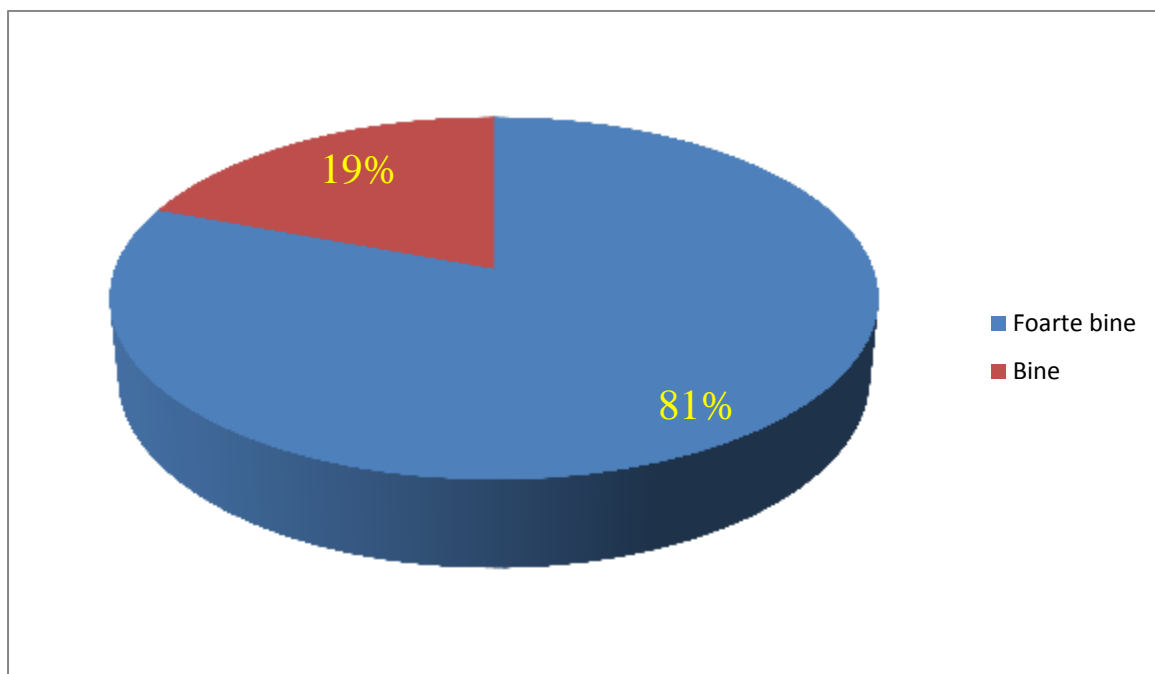


În ceea ce privește seminarele organizate la sediile curților de apel, acestea au fost apreciate în proporție de **99 %** ca fiind *utile* și în proporție de **1 %** ca fiind *inutile*.



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

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

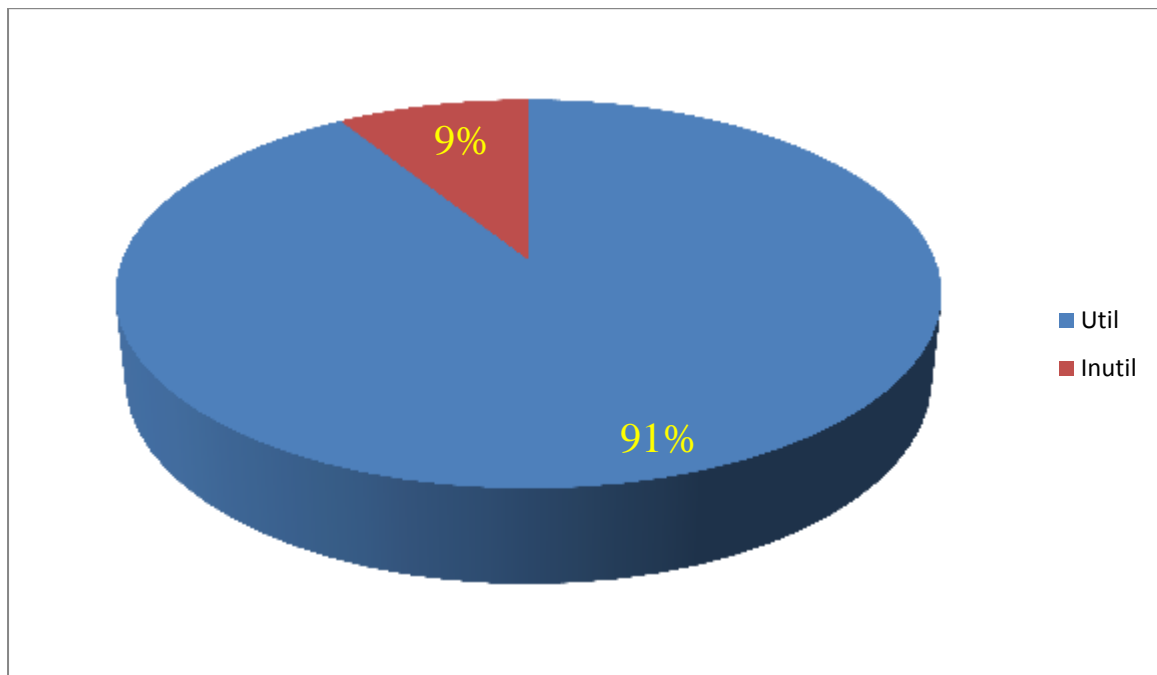


În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul parchetelor, se remarcă ca fiind apreciate *utile* tematicile indicate, în proporție de **93 % - 98 %**.

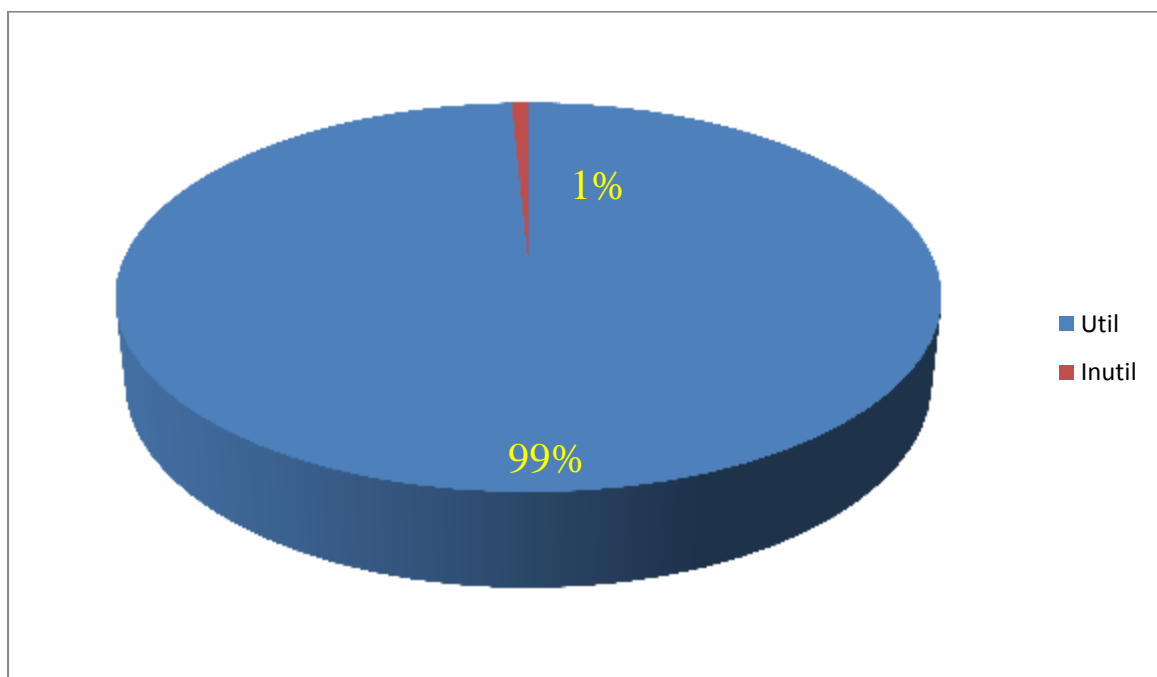
Tematica	Inutil	Util
Drept procesual penal	4 (1,98%)	198 (98,02%)
Cooperare judiciară în materie penală	9 (4,46%)	193 (95,54%)
Comunicare și deontologie	5 (2,48%)	197 (97,52%)
Informații clasificate	3 (1,49%)	199 (98,51%)
Management	14 (6,93%)	188 (93,07%)
Arhivare și registratură	3 (1,49%)	199 (98,51%)
ECRIS	3 (1,49%)	199 (98,51%)
Elemente de tehnoredactare	8	194

	(3,96%)	(96,04%)
Abilități non-juridice	11 (5,45%)	191 (94,55%)

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în proporție de **91 %** ca fiind *util* și în proporție de **9 %** ca fiind *inutil*.



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



10. Analiza indicatorilor de performanță

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

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Formula de calcul	Perioada de monitorizare	Valoare țintă	Observații
1.	% acțiuni de formare organizate în centrele de formare și la sediile instanțelor și parchetelor desfășurate	Acțiuni formare organizate/acțiuni formare planificate * 100	anual	90%, în raport de fondurile bugetare alocate	162/162 (56 de acțiuni în centrele de formare și la sediile instanțelor și parchetelor)* 100 = 100%
2.	% rapoarte de seminar întocmite	Nr. rapoarte /număr de acțiuni desfășurate*100	semestrial	100%	100%

C. Activitatea departamentului de formare a formatorilor

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

În acord cu *Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2013-2016)*, și pentru anul 2015 obiectivele specifice departamentului de formare a formatorilor au vizat: evaluarea și consolidarea rețelei de formatori a SNG; asigurarea calității personalului de instruire al SNG prin programe de formare a formatorilor; consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG.

1. Evaluarea și consolidarea rețelei de formatori a SNG

În anul 2015 au continuat demersurile Școlii în scopul **consolidării rețelei de formatori a Școlii Naționale de Grefieri**, prin recrutarea de noi formatori, atât personal de instruire propriu, cât și colaboratori externi, cu precădere în domeniul de specialitate cu deficit de personal de instruire (*ECRIS*) sau în domeniul nou de interes pentru formarea continuă a grefierilor (*Abilități non juridice și Elemente de tehnoredactare*).

Astfel, în cursul anului 2015, au fost declanșate și finalizate 6 proceduri de selecție de noi formatori, pentru ocuparea a 23 de posturi de personal de instruire (dintre care 13 posturi de formator colaborator extern și 10 posturi de personal de instruire propriu), în urma cărora au fost recrutați 17 noi formatori ai Școlii.

Situația formatorilor nou recrutați în anul 2015, 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	1	1	-	• Informatică aplicată (WINDOWS, WORD, ECRIS) - 1 formator (grefier)

FORMARE CONTINUĂ	14	3	11	<ul style="list-style-type: none"> • Procedură civilă -1 formator (judecător); • Procedură penală – 1 formator (judecător); • Procedură penală – 1 formator (procuror); • ECRIS – 6 formatori (3 grefieri, 2 judecători, 1 specialist IT) • Elemente de tehnoredactare - 1 formator (procuror); Abilități non juridice – 4 formatori (2 judecători și 2 specialiști)
RELAȚII INTERNAȚIONALE	1	1	-	Procedură penală – 1 formator (grefier)
FORMARE FORMATORI	1	1	-	Procedură penală – 1 formator (judecător)
Total	17	6	11	

În ceea ce privește neocuparea posturilor scoase la concurs, aceasta s-a datorat, în principal, neîndeplinirii de către candidații înscriși a condiției de selecție prevăzute de *Statutul personalului de instruire al SNG* (cel puțin media 8 la interviul de selecție) ori neînscrierii la procedura de selecție a unui număr de candidați corespunzător posturilor scoase la concurs (în cazul posturilor de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională continuă pentru disciplina Procedură penală – judecător).

Având în vedere dispozițiile art. 54 alin. 3 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile *Statutului personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri* care permit realizarea unor activități de formare inițială sau continuă ori de formare a formatorilor și de către alți specialiști, români sau străini, care nu au calitatea de personal de instruire al Școlii, *în mod excepțional*, în domenii de interes

pentru care Școala nu are numit personal de instruire sau acesta este în imposibilitate de participare la activitățile de formare din motive obiective ori alte situații speciale, în cursul anului 2015 a fost supusă aprobării de către Consiliul Superior al Magistraturii numirea ca formator, în mod excepțional, pentru seminare de formare continuă a 7 specialiști în domeniile: *Activitatea grefierului desemnat pentru desfășurarea activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate, Comunicare publică și relații cu mass-media, STATISECRIS și Repartizarea aleatorie a cauzelor.*

Luând în considerare dificultățile întâmpinate în procedurile de recrutare a formatorilor și lacunele actualului cadru normativ, constatate în procedurile de selecție de noi formatori derulate în perioada 2011-2015, pe de o parte, având în vedere și problemele referitoare la evaluarea personalului semnalate în cadrul dezbaterilor purtate în întâlnirile de lucru privind evaluarea formatorilor, pe de altă parte, în cadrul Departamentului de formatorilor au fost elaborate propuneri de **modificare și completare a Statutului personalului de instruire al SNG** (aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 380 A/06.06.2011, cu modificările și completările aduse prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 891/2011 și Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1109/2012), act normativ care reglementează în prezent recrutarea, atribuțiile, evaluarea și revocarea formatorilor Școlii. Propunerile au fost supuse dezbaterii în cadrul întâlnirilor de lucru cu personalul de instruire din celelalte departamente ale Școlii, urmând ca în anul 2016 să fie finalizate și supuse aprobării de către Consiliul Superior al Magistraturii.

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

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

asemenea activități în cadrul unor proiecte internaționale sau fără angajarea de resurse financiare.

În acest cadru normativ, activitatea de formare a formatorilor s-a realizat prin intermediul unor acțiuni de formare proprii, organizate de către Școală, la care a participat exclusiv personalul de instruire propriu (care vor fi detaliate în secțiunea următoare), precum și prin participarea acestuia, prin amabilitatea Institutului Național al Magistraturii, la seminare de formare a formatorilor organizate de către INM în cadrul proiectului *Asistență pentru consolidarea capacității sistemului judiciar din România de a face față noilor provocări legislative și instituționale*, finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian. Astfel, 8 formatori cu normă întreagă din cadrul SNG au participat la seminarele de formare a formatorilor, dedicate dezvoltării aptitudinilor didactice, organizate de INM, în perioadele 4 - 5 iunie 2015, 8 - 9 iunie 2015, 3 - 4 septembrie 2015 și 7 - 8 septembrie 2015.

Este de menționat, totodată, că la finalul lunii octombrie 2015, în contextul discutării în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii a *Amendamentelor la proiectul de Lege privind statutul personalului de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și pentru modificarea unor acte normative în domeniul justiției, aflat în dezbateră Parlamentului*, Școala Națională de Grefieri a **reiterat propunerile de completare a legii** sub aspectul reglementării distincte a activităților de formare a formatorilor și a modalității de suportare a cheltuielilor implicate de organizarea activităților de formare a formatorilor.

3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG

Întărirea capacității instituționale a Școlii Naționale de Grefieri, respectiv funcționarea optimă a Școlii, inclusiv prin finanțarea și ocuparea posturilor de personal de instruire propriu, a fost prevăzut ca obiectiv specific în *Planul multianual al Consiliului Superior al Magistraturii pentru perioada 2011-2016*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 999/2011 și ca măsură specifică în *Planul de măsuri privind punerea în aplicare a codului civil, codului de procedură civilă, codului penal și a codului de procedură penală*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.1091/28.11.2012. De asemenea, consolidarea și dezvoltarea capacității organizatorice și instituționale a SNG reprezintă unul dintre obiectivele generale ale *Strategiei Școlii Naționale de*

Grefieri (2013-2016), document strategic aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 26/2014.

În cursul anului 2015, au continuat demersurile în scopul consolidării corpului personalului propriu al SNG, prin finanțarea suplimentară a unor posturi de personal de instruire propriu și ocuparea posturilor vacante, în anul 2015 devenind vacante 6 posturi de personal de instruire propriu.

Astfel, urmare a procedurilor de selecție organizate în anul 2015 în vederea ocupării a 10 posturi vacante de personal de instruire propriu (dintre care 4 posturi finanțate suplimentar față de anul 2014), au fost numiți de către Consiliul Superior al Magistraturii și detașați în cadrul Școlii un număr de 6 noi formatori - personal de instruire propriu, după cum urmează:

- în cadrul *Departamentului de formare profesională inițială*: un formator grefier – doamna grefier Alecsandra Neamțu, la disciplina *Informatică aplicată* (WINDOWS, WORD, ECRIS)– pentru instanțe (numit prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 322/7 aprilie 2015);

- în cadrul *Departamentului de formare profesională continuă*: un formator judecător – doamna judecător Georgina Moldovan, la disciplina *Procedură penală* (numit prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 322/7 aprilie 2015 și care ulterior și-a încetat detașarea în cadrul SNG la 1 noiembrie 2015), un formator procuror – domnul procuror Chiș Ioan Paul, la disciplina *Procedură penală* și un formator judecător – doamna judecător Narcisa Vințilă, la disciplina *Procedură civilă* (numiți prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1307/8 decembrie 2015);

- în cadrul *Departamentului de formare a formatorilor*: un formator judecător – domnul judecător Andrei Dorin Băncilă, la disciplina *Procedură penală* (numit prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 322/7 aprilie 2015);

- în cadrul *Departamentului relații internaționale*: un formator grefier – doamna grefier Mădălina Ștefana Scutaru, la disciplina *Procedură penală* (numit prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1307/8 decembrie 2015).

În ceea ce privește perfecționarea profesională a personalului propriu de instruire, este de menționat că toți formatorii au participat în cursul anului 2015 la forme de pregătire profesională, fie în domenii specifice activității de instruire sau dedicate dezvoltării aptitudinilor didactice, organizate de către SNG sau INM (în

cazul formatorilor magistrați), fie în domenii dedicate dezvoltării competențelor necesare desfășurării activităților administrative, conexe activității didactice, organizate de Școală. Ca și activități de formare în domeniile specifice activității de instruire, menționăm atelierile de lucru organizate în cadrul Școlii cu teme: *Proiectare și planificare curriculară. Întocmirea suporturilor de curs; Reguli de bază privind întocmirea agendelor și materialelor de seminar pentru formarea continuă; Provocări în activitatea de predare din perspectiva noilor coduri civile și penale; Evaluarea personalului de instruire (criterii, metodologie). Cele mai bune practici.*

4. Analiza indicatorilor de performanță

Din analiza indicatorilor de performanță, ca urmare a evaluării anuale a acestora, a reieșit că o parte dintre aceștia nu au fost realizați la valoarea țintă stabilită, însă aceasta s-a datorat intervenirii unor riscuri în desfășurarea activității determinate de factori externi Școlii. Astfel, în ceea ce privește indicatorul 1, riscurile intervenite au constat, în principal, în lipsa reglementării care să permită organizarea de activități formare a formatorilor din fonduri bugetare ca urmare a nemodificării Legii nr. 567/2004 (impediment în organizarea unor activități de formare a formatorilor, cu precădere pentru formatorii colaboratori externi nou recrutați), dar și în selectarea și numirea în funcție la finalul anului 2015 a majorității formatorilor nou recrutați - 8 formatori colaboratori externi (pentru care va fi organizată activitatea de formare în anul 2016). În ceea ce privește indicatorul 2, riscurile au constat în neînscierea candidaților la procedurile de selecție de formatori organizate ori constatarea de către comisiile de selecție a neîndeplinirii de către candidații înscriși a cerințelor de recrutare stabilite de *Statutul personalului de instruire al SNG.*

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Metoda de calcul	Valoarea țintă	Perioada de monitorizare	Observații	Procent realizare
1	% din formatorii nou recrutați au fost formați	Nr. formatori formați / nr. total formatori nou recrutați * 100	50%	anual	prin raportare la numărul formatorilor nou recrutați și numiți în funcție până la 31.12.2015	$3/11 * 100 = 27,27\%$ 8 dintre formatorii nou recrutați, care au calitatea de colaboratori externi, au fost numiți în funcție la sfârșitul anului (13.10.2015), urmând a fi

						incluși în programe de formare a formatorilor în anul 2016
2	% din numărul de posturi de formatori vacante au fost ocupate prin procedurile de recrutare organizate	Nr. formatori nou recrutați/nu măr posturi formatori vacante, scoase la concurs *100	90%	anual	prin raportare la procedurile începute și finalizate în anul 2015	17/23*100=73,91% Din cele 23 de posturi scoase la concurs (10 de personal de instruire propriu și 13 de personal de instruire colaborator extern), nu au fost ocupate 4 posturi de personal de instruire propriu și 2 posturi de personal de instruire colaborator extern
3	% din personalul de instruire propriu a participat la programe de formare	Nr. personal de instruire propriu format/nr. total personal de instruire propriu *100	100%	anual	prin raportare la anul calendaristic	19/19*100= 100%

D. Departamentul relații internaționale:

1. Proiecte finanțate de Banca Mondială

SNG a continuat și în anul 2015, în calitate de co-beneficiar, alături de INM și CSM, implementarea proiectului intitulat ***Realizarea unui sistem integrat de management al resurselor în cadrul sistemului judiciar român (RMS)***, finanțat de Banca Mondială, Programul privind Reforma Sistemului Judiciar.

Astfel, SNG a participat activ la toate activitățile și întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului pe tot parcursul anului 2015 de către firma contractoare și a aprobat documentația aferentă ce a fost elaborată secvențial în cadrul proiectului. Au fost înregistrate progrese în ceea ce privește modulul de HR (resurse umane), în sensul că a fost semnată acceptanța provizorie pe acest segment,

în prezent acesta fiind operațional. De asemenea, în 2015 s-au făcut progrese și în ceea ce privește componenta plăți și salarizare ori modulul de formare profesională continuă, aceasta fiind în curs de finalizare. Sub aspectul celorlalte module (contabilitate, buget, achiziții, formare profesională inițială), este de menționat că au fost reluate discuțiile și întâlnirile între beneficiari și experți, având în vedere fluctuațiile și modificările produse în membrii echipei de experți de specialitate ai firmei consultante. Perioada de implementare a proiectului s-a prelungit, termenul de finalizare a acestuia fiind amânat din martie 2015 în martie 2016.

2. Proiecte finanțate de Comisia Europeană

În cursul anului 2015, a fost continuată implementarea activităților a 3 proiecte grant finanțate de Comisia Europeană, la care SNG a participat în calitate de co-beneficiar, sub coordonarea CSM, 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*.

În cadrul acestor proiecte au fost organizate 14 seminare desfășurate exclusiv în limba engleză și 3 conferințe finale, prin care au fost diseminate instrumentele de cooperare în materie civilă și comercială, și în materie penală, printr-o abordare practică și interactivă, potrivit următorului calendar:

1. 4-6 martie, București, *Procedural rights in EU criminal law* (2 p.)
2. 11-13 martie, București, *Social reintegration of sentenced persons* (2 p.)
3. 18-20 martie, București, *Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters* (2 p.)
4. 22-24 aprilie, București, *Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters* (2 p.)
5. 6-8 mai, București, *Procedural rights in EU criminal law* (2 p.)

6. 13-15 mai, București, *Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters* (2 p.)
7. 27-29 mai, București, *Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters* (2 p.)
8. 8-10 iunie, București, *Procedural rights in EU criminal law* (2 p.)
9. 17-19 iunie, *Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters* (2 p.)
10. 24-26 iunie, București, *Procedural rights in EU criminal law* (2 p.)
11. 16-18 septembrie, București, *Social reintegration of sentenced persons* (5 p.)
12. 23-25 septembrie, București, *Procedural rights in EU criminal law* (2 p.)
13. 7-9 octombrie, București, *Social reintegration of sentenced persons* (8 p.)
14. 22-23 octombrie, București, conferință finală *Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters* (4 p.)
15. 26-28 octombrie, București, *Social reintegration of sentenced persons* (8 p.)
16. 5-6 noiembrie, București, conferință finală *Procedural rights in EU criminal law* (10 p.) București
17. 19-20 noiembrie, București, conferință finală, *Social reintegration of sentenced persons* (5 p.)

În perioada 29-30 octombrie 2015, Școala Națională de Grefieri, prin reprezentanții săi, a participat la ***Bruxelles la Conferința Europeană privind cooperarea în domeniul formării judiciare a grefierilor și a executorilor judecătorești, organizată de Comisia Europeană***. Scopul acestei conferințe a fost acela de a ilustra domeniile dreptului Uniunii Europene care sunt relevante în activitatea grefierilor și a executorilor judecătorești, precum și de a evalua în ce domenii ar fi utilă cooperarea transfrontalieră dintre instituțiile de formare a grefierilor și executorilor judecătorești din statele membre ale UE. În acest sens, au fost prezentate idei și sugestii privind nu numai cooperarea transfrontalieră existentă în prezent între instituțiile de formare a grefierilor și executorilor judecătorești, ci și mecanismele și structurile de cooperare pentru alte profesii juridice. Ultima parte a conferinței a constat într-un asalt de idei în grupuri de lucru privind temele și structura unei posibile cooperări viitoare a instituțiilor de formare a grefierilor și a

executorilor judecătorești. Un reprezentant al SNG a fost invitat să vorbească ca raportor la această conferință, având în vedere calitatea sa de membru în grupul de experți constituit de Comisia Europeană cu tematica formarea profesională în sistemul judiciar la nivel european. La conferință au participat reprezentanți din România, Germania, Spania, Polonia, Franța, Malta, Portugalia, Scoția, Belgia, Lituania, Italia, Marea Britanie, Luxemburg, Cehia, Slovenia, Bulgaria, Estonia, Croația, Slovacia, Letonia, Olanda, Austria, Finlanda, Suedia, Grecia.

La data de 4 noiembrie 2015, SNG a semnat o **declarație de parteneriat cu INM** în vederea obținerii de fonduri din partea Comisiei Europene în cadrul unui **proiect grant, cu tematica Exerciții practice pentru implementarea instrumentelor de cooperare judiciară în materie civilă**, în cadrul căruia se preconizează a se organiza o serie de seminare în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie civilă și comercială.

De asemenea, și în anul 2015 a continuat derularea procesului de negociere în cadrul noului exercițiu de programare a fondurilor structurale 2014-2020, proiectele privind dezvoltarea sistemului judiciar fiind eligibile pentru finanțare în cadrul **Programului Operațional Capacitate Administrativă (POCA)**.

Școala Națională de Grefieri a propus, în anul 2015, finanțarea a două fișe de proiect în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă, după cum urmează: fișa de proiect intitulată *“Întărirea capacității instituționale a Școlii Naționale de Grefieri în vederea creșterii performanței și a calității actului de formare”*, în cadrul obiectivului specific OS 1.3 „Dezvoltarea și implementarea de sisteme standard și instrumente moderne și eficiente de management la nivelul instituțiilor din sistemul judiciar”, și fișa de proiect intitulată *“Creșterea calității activității de formare la nivelul Școlii Naționale de Grefieri în vederea livrării unei formări inițiale și continue performante”*, în cadrul obiectivului specific OS 2.3 „Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor furnizate de sistemul judiciar, inclusiv prin asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul acestuia”.

3. Relațiile de cooperare bilaterală

La data de 4 martie 2015, Școala Națională de Grefieri a primit în vizită delegația **Institutului Național al Justiției din Republica Moldova**, ocazie cu care a fost semnat un protocol de colaborare între cele două instituții. Acest eveniment a reprezentat o continuare firească a relațiilor de cooperare inițiate în anul 2014, prin invitația adresată de către SNG grefierilor din Republica Moldova de a participa, pe

platforma sa de eLearning, la cursul cu tema “Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți, ezitări, confuzii”.

Conștientizând importanța realizării unor eforturi comune în scopul eficientizării procesului de perfecționare a formării grefierilor, contribuind, în acest mod, la ridicarea standardelor calității actului de justiție în ambele țări, Școala Națională de Grefieri și-a exprimat disponibilitatea de a dezvolta un parteneriat solid și de durată cu Institutul Național al Justiției din Republica Moldova, constând, printre altele, în schimburi de experiență, organizarea de reuniuni, conferințe, ateliere de lucru și seminare comune, în cadrul cărora vor fi discutate aspecte de țin de domeniul reformei în sectorul judiciar, inclusiv formarea profesională a grefierilor.

De asemenea, în perioada 10-11 septembrie 2015, Școala Națională de Grefieri a primit vizita delegației *Institutului de Justiție Palestinian*, reprezentată de doamna Naila Younis, director responsabil cu formarea în cadrul Institutului de Justiție Palestinian, precum și de doamna Meda Grama, procuror român detașat la misiunea de poliție a UE din Ramallah.



În cadrul acestei vizite de lucru, au avut loc întrevederi și discuții cu directorul Școlii Naționale de Grefieri, cu directorii Departamentului de formare profesională inițială, Departamentului de formare profesională continuă, Departamentului economico-financiar și administrativ, precum și cu reprezentanții Departamentului de formare formatori și al celui de relații internaționale. Discuțiile purtate în cele două zile ale vizitei de lucru au vizat specificul activităților derulate în

cadrul Școlii, separat pentru fiecare departament în parte, oaspetele din străinătate fiind invitat să participe la un seminar de formare inițială, să viziteze birourile și sălile de curs ale Școlii precum și la o întâlnire comună cu reprezentanții SNG. Această vizită de lucru a fost organizată în cadrul unor proiecte de asistență tehnică inițiate de Eupol Copps și vizează schimburi de experiență între Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri, pe de o parte, și Institutul Palestinian de Justiție, pe de altă parte, în scopul stabilirii și dezvoltării unor relații bilaterale de cooperare în domeniul formării personalului din justiție al celor două state.

Școala Națională de Grefieri a menținut relațiile de cooperare cu ***Rețeaua Judiciară Europeană de Formare Profesională (EJTN)*** și în anul 2015, în sensul că, în datele de 19 mai 2015, 9 iunie 2015 și 6 octombrie 2015, Școala a primit în vizită un număr total de 28 de procurori din statele membre ale Uniunii Europene, în cadrul unui program de schimb de magistrați, coordonat de EJTN.

4. Activități în cadrul Proiectului finanțat de Regatul Norvegiei

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2015, Școala Națională de Grefieri a participat la continuarea implementării activităților proiectului ***Asistență pentru consolidarea capacității sistemului judiciar din România de a face față noilor provocări legislative și instituționale***, finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian, care include o serie de activități în beneficiul Școlii Naționale de Grefieri, alături de Institutul Național al Magistraturii, Consiliul Superior al Magistraturii, Inspekția Judiciară și Ministerul Public.

Acest proiect are o componentă dedicată exclusiv formării grefierilor din instanțe și parchete, respectiv Output 2.6., prin organizarea, în perioada de raportare, a 4 sesiuni de formare în domeniul *managementului timpului și al cauzelor*.

În cadrul unei alte componente, respectiv Output 2.4., pe lângă acțiunile de formare dedicate magistraților, se numără și derularea a 4 seminare de formare a grefierilor din cadrul instanțelor și parchetelor, în domeniul *eticii și deontologiei profesionale*. În vederea organizării și susținerii acestor seminare, au fost selectați 4 experți specializați în acest domeniu. Astfel, la data de 28 ianuarie 2015, s-a declanșat procedura de recrutare a 4 experți naționali specializați în domeniul eticii și deontologiei, termenul limită pentru depunerea candidaturilor fiind 10 februarie 2015. În urma publicării anunțului, au fost înregistrate 16 candidaturi. După interviurile desfășurate în datele de 16 și 17 februarie, au fost selectați 4 candidați,

potrivit anunțului privind rezultatele selecției publicat pe site-ul SNG la data de 23 februarie 2014.

De asemenea, în cadrul proiectului a fost organizată o întreagă serie de acțiuni comune de formare a magistraților și grefierilor și anume: 10 seminare în domeniul *CEDO*, 3 conferințe în domeniul *noilor coduri în materie civilă* și 2 conferințe în domeniul *noilor coduri în materie penală*.

În plus, proiectul a prevăzut și organizarea celei de a doua ediții a *Școlii de vară* destinată viitorilor judecători și procurori, precum și grefierilor absolvenți ai Școlii Naționale de Grefieri promoția 2014, cu *tema "Dreptul de apreciere al organelor judiciare în contextul noilor coduri în materie penală"*. Activitățile Școlii de vară au avut un pronunțat caracter practic și au fost organizate sub formă de ateliere de lucru în domeniul noilor coduri în materie penală și a unor sesiuni de procese simulate.

În concret, în anul 2015, implementarea activităților acestui proiect cu privire la formarea grefierilor din instanțe și parchete, s-a realizat potrivit următorului calendar:

- 1.** 23-24 februarie, București, *conferință - noile coduri în materie civilă* (4 p.)
- 2.** 9-10 martie, Cluj, *seminar CEDO aspecte penale* (3 p.)
- 3.** 26-27 martie, Brașov, *seminar de managementul timpului și al cauzelor* (20 p.)
- 4.** 30-31 martie, București, *seminar CEDO aspecte penale* (5 p.)
- 5.** 9-10 aprilie, Iași, *seminar CEDO aspecte penale* (3 p.)
- 6.** 16-17 aprilie, București, *conferință - noile coduri în materie civilă* (4 p.)
- 7.** 23-24 aprilie, București, *seminar de etica și deontologie* (20 p.)
- 8.** 23-24 aprilie, Iași, *seminar de managementul timpului și al cauzelor* (20 p.)
- 9.** 7-8 mai, București, *seminar de etica și deontologie* (20 p.)
- 10.** 18-19 mai, Timișoara, *CEDO aspecte penale* (3 p.)
- 11.** 21-22 mai, București, *seminar de managementul timpului și al cauzelor* (20 p.)
- 12.** 28-29 mai, București, *conferință - noile coduri în materie civilă* (4 p.)
- 13.** 4-5 iunie, Cluj, *seminar de managementul timpului și al cauzelor* (20 p.)
- 14.** 11-12 iunie, Brașov, *CEDO aspecte civile* (3 p.)

15. 22-26 iunie, Sinaia, *Școala de vară - noile coduri în materie penală* (5 p.)
16. 17-18 septembrie, Cluj, *seminar CEDO aspecte penale* (3 p.)
17. 17-18 septembrie, București, *conferință - noile coduri în materie penală* (5 p.)
18. 5-6 octombrie, București, *seminar CEDO aspecte civile* (5 p.)
19. 8-9 octombrie, București, *seminar de etică și deontologie* (21 p.)
20. 22-23 octombrie, București, *conferință - noile coduri în materie penală* (5 p.)
21. 29-30 octombrie, București, *seminar de etică și deontologie* (20 p.)
22. 2-3 noiembrie, Iași, *seminar CEDO aspecte civile* (4 p.)
23. 23-24 noiembrie, Timișoara, *seminar CEDO aspecte penale* (4 p.)
24. 7-8 decembrie, Brașov, *seminar CEDO aspecte penale* (5 p.)
25. 11-12 februarie 2016, București, *conferință - noile coduri în materie penală* (5 p.)

Prin adresa nr. 1837/R/10.07.2015, SNG a comunicat CSM ***propunerea Școlii Naționale de Grefieri pentru prelungirea proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității sistemului judiciar din România de a face față noilor provocări legislative și instituționale”***, implementat de Consiliul Superior al Magistraturii prin intermediul Mecanismului Financiar Norvegian.

Propunerea Școlii a fost aprobată de Plenul CSM în luna noiembrie 2015, iar aceasta constă în derularea următoarelor activități: *organizarea unui număr de 6 seminare dedicate grefierilor în următoarele materii: managementul activității grefierului în procesul civil, managementul activității grefierului în procesul penal, managementul activității grefierului din parchete; elaborarea a 3 ghiduri practice pentru uzul grefierilor, în câte 600 de exemplare fiecare ghid, în domeniile anterior menționate; organizarea unui număr de 6/7 seminare dedicate grefierilor în domeniul etică și deontologie; achiziționarea de echipamente IT pentru îmbunătățirea procesului de predare, atât pentru sediul din București, cât și pentru Centrul de pregătire a personalului auxiliar de la Bârlad.*

5. Departamentul relații internaționale din punct de vedere statistic

Evaluând activitatea Departamentului Relații Internaționale al SNG în cursul anului 2015, din perspectivă statistică, sunt de menționat următoarele informații:

- **4 programe cu finanțare externă** aflate în curs de implementare în 2015;
- **42 acțiuni de formare** profesională organizate în 2015 în cadrul programelor internaționale (seminare de formare pentru grefieri, seminare comune de formare a magistraților și grefierilor, conferințe, școală de vară);
 - **293 grefieri** formați în cadrul programelor internaționale în 2015;
 - **3 finanțatori internaționali** au furnizat fonduri pentru implementarea de programe internaționale: Banca Mondială, Comisia Europeană, Regatul Norvegiei;
 - **2 potențiali parteneri internaționali identificați** în anul 2015 cu care Școala Națională de Grefieri ar putea dezvolta în viitor relații de cooperare bilaterală: Republica Moldova, Palestina.
 - **domeniile și tematicile activităților de formare** realizate în cadrul programelor internaționale în 2015: noile coduri, cooperare judiciară internațională în materie civilă și comercială, cooperare judiciară internațională în materie penală, managementul timpului și al cauzelor, etică și deontologie profesională, CEDO.

6. **Evaluarea activității din perspectiva indicatorilor de performanță**

Analizând activitatea de relații internaționale desfășurată în anul 2015 din perspectiva indicatorilor de performanță, a rezultat că toți indicatorii de performanță, respectiv programele internaționale implementate, acțiunile de formare desfășurate în cadrul acestor programe și participanții formați în cadrul acestor acțiuni de formare, au fost îndepliniți 100%:

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Metoda de calcul	Valoarea țintă	Perioada de monitorizare	Observații	Procent realizare
1	% programe internaționale implementate	nr. programe internaționale implementate/ nr. programe internaționale aprobate *100	80%	anual	pe an calendaristici	4/4*100 = 100%
2	% acțiuni de formare desfășurate	nr. acțiuni de formare desfășurate/ nr. acțiuni de formare prevăzute ca activități în cadrul programelor internaționale *100	80%	anual	pe an calendaristici	42/42*100 = 100%
3	% participanți formați	nr. participanți formați / nr. de participanți prevăzuți în cadrul programelor internaționale *100	80%	anual	pe an calendaristici	293/293*100= 100%

E. Departamentul economico – financiar și administrativ

În activitatea sa, Departamentul economico – financiar și administrativ a continuat să obțină progrese și în anul 2015, acestea manifestându-se în principal printr-un plus de calitate, constatat în activitatea specifică pe care acesta o desfășoară, în ceea ce privește asigurarea condițiilor proprii de funcționare, chiar dacă nu toate obiectivele pe care ni le-am propus au fost atinse.

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

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

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

Arătăm că bugetul aprobat inițial, pe anul 2015, a fost de 5.440 mii lei. Având în vedere sprijinul acordat de CSM, activitatea a fost susținută prin suplimentarea creditelor bugetare, cu ocazia rectificării bugetare, dar și prin disponibilizarea de fonduri de la indemnizații cursanți, urmare aprobării a numai 64 locuri, la formarea inițială, astfel că la finele anului, bugetul a fost majorat pe total, cu 30,47 %, fiind de 6.841 mii lei, cu următoarea structură:

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat inițial pe anul 2015	Buget final pe anul 2015	Majorare buget 2015 %
TOTAL	5.440.000	6.841.000	+ 25,75
- cheltuieli de	3.401.000	4.989.000	+ 46,69

personal			
- cheltuieli materiale	801.000	1.031.000	+ 28,71
- transferuri interne (indemnizații cursanți)	1.217.000	750.000	- 38,38
- cheltuieli de capital	21.000	71.000	+ 39,21

Majorarea bugetului pe anul 2015, cu ocazia rectificării bugetare, a avut în vedere asigurarea plății integrale a drepturilor salariale pentru personalul Școlii cât și a formatorilor la plata cu ora, plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești atât pentru anul 2015 dar și integral drepturile aferente anului 2016, finanțarea integrală a acțiunilor de formare continuă a personalului de specialitate de la instanțe și parchete, dar și suplimentarea acestora cu două acțiuni dedicate grefierilor debutanți, iar la transferuri interne (indemnizații cursanți) pentru plata indemnizației și a contribuțiilor angajatorului pentru cei 62 cursanți finali, școlarizați în seria de învățământ 8 iunie - 8 decembrie 2015, și asigurarea fondurilor la cheltuieli de capital pentru achiziționarea de licențe, pentru următoarele programe informatice:

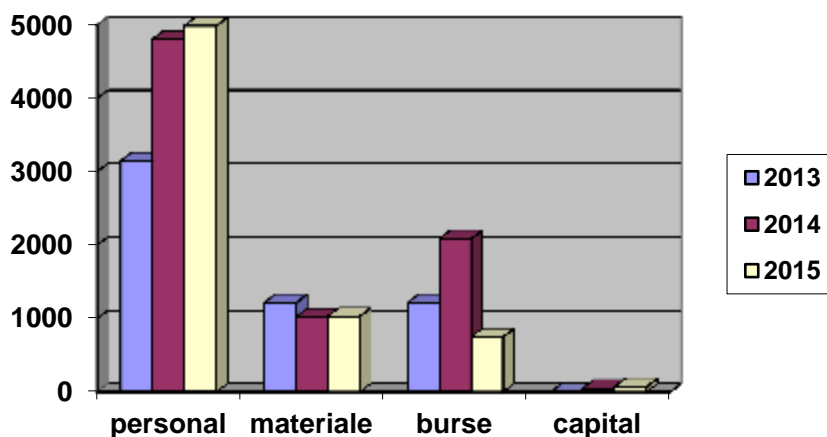
- sistemul de operare Windows 7,
- aplicațiile Microsoft Office Word 2010 și Microsoft Office Excel 2010 din pachetul Microsoft Office 2010 Standard.

Softurile menționate, cu licențele corespunzătoare, au fost necesare pentru toate calculatoarele din cele 4 laboratoare ale Școlii, în vederea desfășurării cursurilor de informatică aplicată, utilizând programele informatice care rulează actualmente în instanțe/parchete.

Trebuie arătat că activitatea Școlii a fost sprijinită substanțial de către Consiliul Superior al Magistraturii. Astfel, chiar dacă bugetul inițial alocat nu a fost întotdeauna conform solicitărilor și necesităților, cu ocazia rectificărilor bugetare acesta a crescut. Exceptând formarea inițială care a avut doar un număr de 62 de cursanți finali, unde bugetul alocat plății indemnizației a fost redus corespunzător, la celelalte categorii de cheltuieli bugetul a fost majorat, astfel:

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat pe anul 2013	Buget aprobat pe anul 2014	Buget aprobat pe anul 2015
TOTAL	6.293.000	7.965.000	6.841.000

- cheltuieli de personal	3.147.000	4.806.000	4.989.000
- cheltuieli materiale	1.119.000	1.022.000	1.031.000
- transferuri interne (indemnizații cursanți)	1.214.000	2.087.000	750.000
- cheltuieli de capital	0	50.000	71.000



Programul de cheltuieli pentru anul 2015, potrivit bugetului de stat și cu rectificările ulterioare, a susținut atât activitatea curentă a SNG, cât și derularea activităților prevăzute prin Programul de formare profesională inițială, când au absolvit în total 62 de cursanți, precum și Programul de formare profesională continuă.

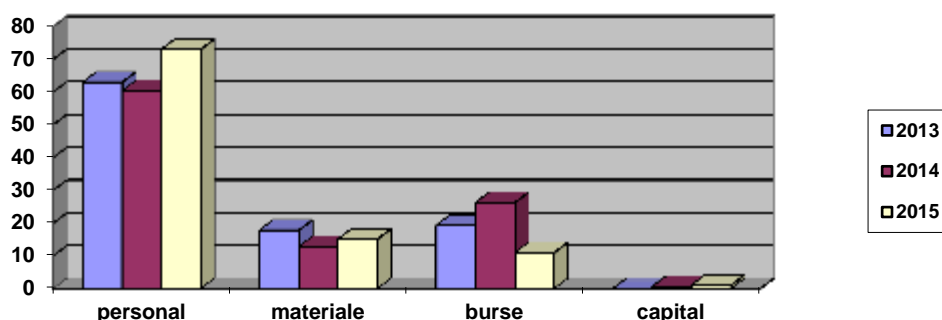
Bugetul aprobat, pentru anul 2015, ca pondere a cheltuielilor pe titluri se prezintă astfel:

Mii lei

Cap. 65.01.50	Total buget SNG.	Credite aprobate	% din buget
	Cheltuieli de personal	4.989	72,93 %
	Cheltuieli materiale	1.031	15,07%
	Transferuri	750	10,96 %
	Cheltuieli de capital	71	1,04%
	Total	6.841	100%

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

Cap. 65.01.50	Total buget SNG.	% din buget 2013	% din buget 2014	% din buget 2015
	Cheltuieli de personal	62,93 %	60,34 %	72,93 %
	Cheltuieli materiale	17,78%	12,82%	15,07%
	Transferuri	19,29 %	26,21 %	10,96 %
	Cheltuieli de capital	0	0,63%	1,04%
	Total	100%	100%	100%



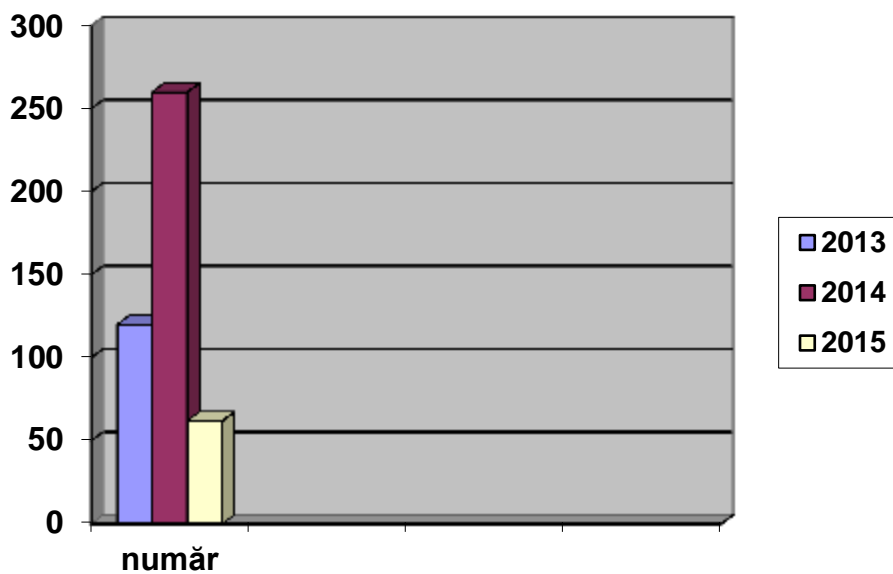
- cheltuielile de personal s-au menținut cam la același nivel în decursul anului 2013 și 2014, dar în anul 2015 au crescut cu aproximativ 12%, dat fiind că în structura de personal nu au fost mari schimbări, respectiv numărul de posturi finanțate s-a majorat de la 34 în anul 2013 la 39 în anul 2014. Acest număr s-a menținut și în anul 2015, prin suplimentarea cu 5 posturi de personal formator (4 magistrați și un grefier) posturi care au fost ocupate aproape integral în anul 2015;

- cheltuielile materiale au crescut față de anul 2014, în special la reparații curente, reușind să realizăm prin compartimentare ușoară, două spații cu destinația de birouri, achiziționarea de obiecte de inventar, formarea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual care, în anul 2014, din lipsă de fonduri, nu au urmat nicio formă de pregătire profesională;

- cheltuielile destinate activității de formare continuă, care sunt aproximativ 50% din bugetul cheltuielilor materiale.

- cheltuielile cu plata indemnizației de cursant (bursa) au scăzut față de anii anteriori datorită faptului că în anul 2015 am avut la formarea profesională inițială 62 cursanți, conform evoluției prezentate mai jos, a cursanților formați:

Cap.	Total buget SNG.	2013	2014	2015
65.01.50				
	Număr de cursanți	120	260	62



- cheltuielile de capital nu au avut pondere spectaculoasă în structura bugetului, datorită faptului că Școala a beneficiat de dotări prin programele cu fonduri europene sau de la Banca Mondială derulate de Consiliul Superior al Magistraturii sau de Ministerul Justiției. În anul 2015 a fost necesar să achiziționăm licențe, pentru următoarele programe informatice: sistemul de operare Windows 7, aplicațiile Microsoft Office Word 2010 și Microsoft Office Excel 2010 din pachetul Microsoft Office 2010 Standard.

Așa cum a fost precizat mai sus, comparând structura cheltuielilor în bugetul pe anul 2015, se observă că pondere mare au cheltuielile de personal, dat fiind specificul activității Școlii.

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

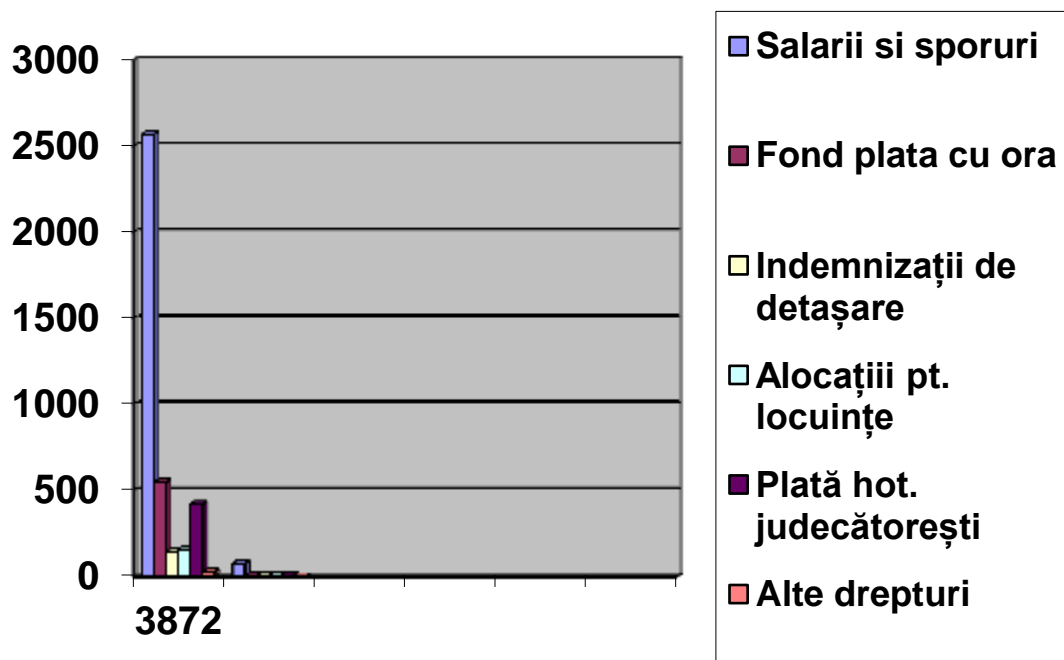
Bugetul cheltuielilor de personal în anul 2015 a fost de 4.989 mii lei. Dând la o parte contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de 835 mii lei, diferența de 4.154

mii lei a fost destinată pentru: plata salariilor aferente personalului propriu, plata cu ora a formatorilor colaboratori de la formarea profesională inițială și continuă, indemnizații de detașare pentru personalul propriu detașat și care nu are domiciliul în municipiul București, decontarea drepturilor de chirie pentru personalul formator (magistrați și greffieri) care nu au locuință proprietate și nici nu au primit locuință de serviciu în municipiul București și pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești rămase definitive. Menționăm că în anul 2015 s-au plătit aceste drepturi și cele aferente anului 2016.

Drepturile salariale enumerate au următoarea pondere în cheltuielile de personal, fără contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de 934 mii lei, astfel:

mii lei

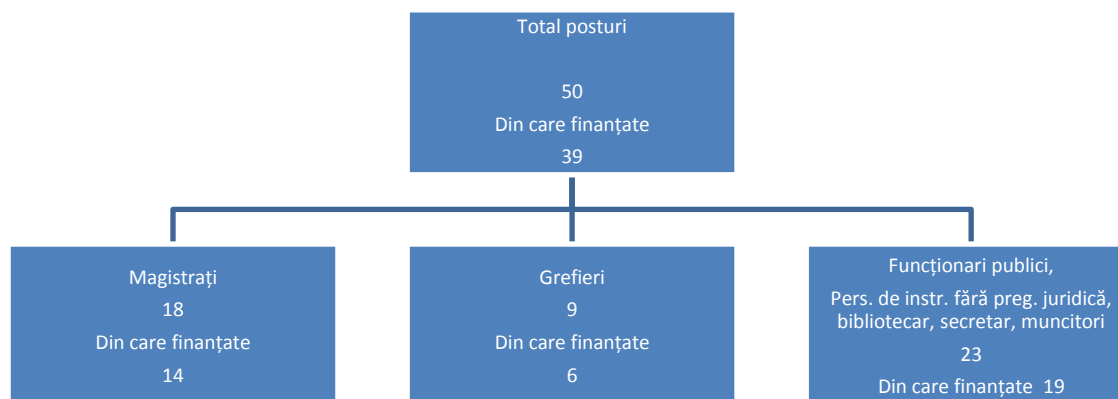
Cap. 65.01.50	Explicații	Buget alocat drepturilor salariale fără contribuții de asigurări sociale	%
	Total, din care	4.154	100%
	Salarii de bază și sporuri	3.195	76,91%
	Fond aferent plății cu ora	265	6,38%
	Indemnizații detașare	184	4,43%
	Alocații pentru locuințe	188	4,53%
	Plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești	246	5,92%
	Alte drepturi:transport pe perioada CO, indemnizație de delegare, decontare medicamente pentru magistrați	76	1,83%



Potrivit „Statului de funcții” Școala are aprobate prin acte normative un număr de 50 de posturi. Dintre acestea, au fost finanțate prin bugetul pe anul 2015 un număr de 39 posturi, pe următoarea structură:

Natura funcției	Posturi aprobate prin acte normative	Posturi finanțate în 2015	Posturi nefinanțate
Personal de instruire judecătorilor și procurori inclusiv conducerea Școlii	18	14	4
Personal de instruire - grefieri	9	6	3
Personal de instruire fără pregătire juridică (expert, secretară)	2	1	1
Funcționari publici	12	12	-
Personal de specialitate(bibliotecar,consilier)	2	1	1
Personal contractual: muncitor calificat, șofer, portar, îngrijitor	7	5	2

TOTAL	50	39	11



Activitatea de resurse umane s-a axat în principal pe rezolvarea problemelor curente privind acest segment, astfel că în anul 2015 nu s-au organizat examene pentru promovare în grad profesional a funcționarilor publici, întrucât nicio persoană nu a îndeplinit condițiile de vechime în vederea promovării.

În anul 2015 au fost trimiși la cursuri de pregătire organizate de instituțiile acreditate în acest sens 11 funcționari publici și cinci personal contractual.

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” stabilit la 90% a fost realizat în proporție de 97,99.

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

Activitatea de achiziții publice a constat în derularea procedurilor de achiziție publică reglementate de actele normative în domeniu în vederea cumpărării, potrivit Programului de achiziții aprobat, de bunuri (tonere, furnituri de birou, obiecte de inventar pentru activitatea de învățământ, piese de schimb, compartimentare provizorie etc.), precum și în vederea achiziționării de servicii pentru activitatea curentă a Școlii, dar și pentru plata utilităților către INM și Tribunalul Vaslui pentru Centrul din Bârlad, în suma de 467 mii lei.

Serviciile de cazare și masă pentru derularea acțiunilor de formare profesională continuă au fost, în anul 2015, în valoare de 473 mii lei.

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

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

Prin măsurile luate împreună cu Departamentul de formare profesională inițială, pentru asigurarea condițiilor desfășurării activității de învățământ, pentru promoția 2015, costul mediu pe cursant a fost de 12.455,72 lei.

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

O preocupare permanentă a constat în selecția riguroasă a ofertanților, astfel încât să se asigure instituției noastre servicii și produse eficiente și de calitate dar și o economisire a fondurilor, rezultând cheltuieli medii de formare de 149 lei pe cursant din care: în centrele de pregătire 538 lei, la sediile instanțelor/ parchetelor 4 lei și eLearning 6 lei.

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.

F. Echipa SNG în anul 2015

1. PERSONALUL SNG

CONDUCEREA SNG

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

Director adjunct Cristina Cucu – judecător în cadrul Tribunalului București

Director adjunct Amalia Andone Bontaș – judecător în cadrul Tribunalului
București

Director economic Florica Topologeanu

DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎNȚIALĂ

Formatori: Lavinia Ionescu – procuror

 Luminița Cristina Stoica– judecător

 Denis Brândușa Chiușdea - judecător

 Denis Marian Malciu - greșier

 Ionel Reincke – greșier (detașat la SNG începând cu data de
01.05.2014 până la data de 31.08.2015)

 Corina Paula Băjenaru – greșier (detașată la SNG începând
cu data de 01.12.2014 până la 08.02.2015)

 Alecsandra Neamțu – greșier (detașată la SNG începând cu
data de 01.05.2015)

DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Formatori :

Ruxandra Paula Răileanu – procuror (până la data de 31.08.2015)

Marius Daniel Cosma – judecător (până la data de 14.11.2015)

Aurel Pușcă – judecător (până la data de 14.03.2015)

Ionela Mariana Ghiugan – judecător

Andreea Raluca Bratu - greșier

Carmen Gui – greșier

Andra Victoria Cojocariu - greșier (până la data de 15.11.2015)

Georgina Moldovan - judecător (începând cu data de 01.05.2015 până la data de 01.11.2015)

DEPARTAMENTUL DE FORMARE A FORMATORILOR

Formatori:

Ioana Carmen Bălan – judecător

Andrei Dorin Băncilă – judecător (începând cu data de 01.06.2015)

DEPARTAMENTUL RELAȚII INTERNAȚIONALE

Formatori:

Camelia Panaitescu Alegria - judecător

Miruna Elena Ghica - judecător

**DEPARTAMENTUL ECONOMIC – FINANCIAR ȘI
ADMINISTRATIV**

Compartiment Financiar Contabil

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

Compartiment achiziții

Consilier superior	Elena Gavriloaie
Expert superior	Daniel Duță
Referent	Ionelia Ianoși

Biroul Resurse Umane

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

Compartiment Secretariat Protocol și Administrativ

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

2. CONSILIUL DE CONDUCERE AL ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFERI

- » judecător desemnat de către Consiliul Superior al Magistraturii

Doamna judecător Lavinia Curelea – Înalta Curte de Casație și Justiție

- » procuror desemnat de către Consiliul Superior al Magistraturii

Doamna procuror Ramona Bulcu – Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție

- » reprezentanți aleși din cadrul personalului de instruire

Doamna judecător Denisa Murariu - Tribunalul București (până la data de 09.09.2015)

Doamna grefier Andreea Raluca Bratu – Curtea de Apel București

Domnul judecător Aurel Pușcă – Tribunalul Buzău (începând cu data de 5.11.2015)

» directorul Institutului Național al Magistraturii

Doamna judecător Octavia Spineanu Matei - Înalta Curte de Casație și
Justiție

» un reprezentant al Direcției resurse umane și organizare din cadrul
CSM

» reprezentanții cursanților

Doamna Elena Elida Vasilescu (promoția 2015)

Domnul Constantin Cristi Andrei (promoția 2015)

» directorul Școlii Naționale de Grefieri

Doamna judecător Mihaela-Angelica Iacuba – Curtea de Apel București

Scoala Națională de Grefieri –15 ani de tradiție în formarea profesională a grefierilor











