

Cuprins

<i>Scurtă prezentare a Școlii Naționale de Grefieri</i>	3
<i>Principalele tipuri de activități desfășurate de către Școala Națională de Grefieri</i>	7
A. Departamentul de formare profesională inițială	7
1. Prezentare sintetică a activității Departamentului de formare profesională inițială în anul 2017.....	8
2. Cursanți școlarizați – grefieri recrutați prin Școala Națională de Grefieri.....	10
3. Planul de învățământ	14
4. Activități extracurriculare și alte activități ale departamentului	25
5. Formatori.....	26
6. Grefieri arhivari și registratori.....	27
7. Evaluarea activității de formare inițială	29
B. Departamentul de formare profesională continuă	38
1. Formarea profesională continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate	38
2. Domenii prioritare de formare	51
3. Concluzii privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2017	55
4. Colaborarea cu Institutul Național al Magistraturii și cu alte instituții	57
5. Resurse	58
6. Analiza chestionarelor completate de cursanți și de formatorii colaboratori	59
7. Analiza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor	63
8. Analiza indicatorilor de performanță	67
C. Activitatea departamentului de formare a formatorilor	70
1. Perfecționarea formatorilor în domeniul didactic și de specialitate al disciplinei	71
2. Consolidarea rețelei de formatori a Școlii Naționale de Grefieri	72

3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG	74
D. Departamentul relații internaționale.....	77
E. Departamentul economico – financiar și administrativ.....	87
F. Echipa SNG în anul 2017	97
1. Personalul SNG	97
3. Consiliul de Conducere al Școlii Naționale de Greferi	99

Scurtă prezentare a Școlii Naționale de Grefieri

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

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

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

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

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

În cursul anului 2017, doamna grefier Raluca Andreea Bratu, de la Curtea de Apel București, personal de instruire propriu în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, a fost aleasă ca membru în Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, în calitate de reprezentant al formatorilor, pentru un nou mandat de 4 ani.

*

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

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

În ceea ce privește personalul de instruire, 18 posturi sunt destinate magistraților, judecători sau procurori, inclusiv trei posturi de conducere, toate fiind finanțate în anul 2017. Din totalul acestora, la finalul anului 2017, erau ocupate cele 3 posturi de conducere și 11 posturi de execuție de către magistrați detașați în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, în condițiile legii.

Un număr de 9 posturi sunt alocate personalului de instruire - grefieri, dintre care la finalul anului 2017 toate erau finanțate, ocupate prin numire fiind 8 dintre acestea.

În ceea ce privește posturile de funcționar public și personal contractual, din cele 23 de astfel de posturi, la sfârșitul anului 2017 erau ocupate 17 posturi.

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

cursanții cu studii superioare și unul dintre cursanții cu studii medii, aleși pe durata cursurilor (actualmente, dat fiind că SNG nu a mai scos la concurs locuri pentru cursanții cu studii medii, este vorba de un reprezentant al grupelor pentru parchete, respectiv pentru instanțe), directorul Școlii Naționale de Grefieri.

Bd. Regina Elisabeta, Nr.53, Sector 5, București; Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;
www.grefieri.ro

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

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

*

Realizarea atribuțiilor instituționale ale Școlii Naționale de Grefieri privind pregătirea profesională a viitorilor grefieri la standarde de calitate, a reprezentat și în anul 2017 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.

La sfârșitul anului 2016, în cadrul departamentelor Școlii, s-au efectuat demersuri în vederea stabilirii viitoarelor obiective generale și specifice ale activității Școlii, pe termen scurt, precum și în scopul identificării măsurilor necesare realizării acestora. Pe baza centralizării propunerilor departamentelor, în urma analizării, evaluării și sistematizării acestora, a fost elaborat proiectul Strategiei Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020) și planul de acțiuni aferent acesteia.

Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020) și planul de acțiuni aferent acesteia au fost aprobate prin hotărârea consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri nr. 24/2017 și au fost supuse ulterior aprobării Consiliului Superior al Magistraturii. Prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 655/2017 au fost aprobate Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020) și Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020).

Strategia are în vedere asigurarea continuității în îndeplinirea atât a obiectivelor pe termen lung asumate de Școala Națională de Grefieri la scurt timp după intrarea în vigoare a Legii nr. 567/2004 (prin strategia adoptată în anul 2005), cât și a obiectivelor pe termen mediu și scurt asumate prin Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2013-2016). În același timp, s-a avut în vedere adaptarea priorităților de dezvoltare a Școlii, a obiectivelor generale și a măsurilor de realizare a acestora la dinamica sistemului judiciar și la nevoile de formare impuse de cerințele unui sistem de justiție modern, adaptat cerințelor contemporane.

Obiectivele generale ale activității Școlii pentru perioada 2017–2020 continuă obiectivele stabilite pentru perioada anterioară și vizează:

- creșterea calității activităților de formare;
- consolidarea reputației SNG în plan intern și internațional, ca principal recrutor al grefierilor și furnizor de formare profesională unitară a personalului auxiliar din sistemul judiciar;
- consolidarea și dezvoltarea capacității organizatorice și instituționale a Școlii Naționale de Grefieri.

*

În anul 2017, Școala a continuat demersul său inițiat în anul 2015 și concretizat prin elaborarea materialului conținând *jurisprudența disciplinară relevantă a instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate*, material care a fost publicat pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri și comunicat instanțelor și parchetelor pentru a fi valorificat în cadrul orelor de formare profesională organizate în cadrul fiecărei instanțe și al fiecărui parchet în condițiile art. 32 din Legea nr. 567/2004. Astfel, în cadrul Școlii s-a continuat centralizarea și sintetizarea deciziilor de sancționare disciplinară aplicate personalului auxiliar de specialitate, comunicate de către instanțe și parchete. Deciziile de sancționare sintetizate au fost comunicate Consiliului Superior al Magistraturii în vederea publicării acestora pe site-ul <http://integritate.ifep.ro> (secțiunea *Jurisprudență*).

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 înlăptuirea reformei sistemului judiciar, al revalorizării și restructurării profesiei de grefier.

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

În acord cu obiectivele reformei sistemului judiciar românesc, formarea profesională inițială organizată de Școala Națională de Grefieri în temeiul Legii 567/2004 în anul 2017 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 2017.

1. Prezentare sintetică a activității Departamentului de formare profesională inițială în anul 2017

În acest an s-a realizat formarea inițială pentru promoția 2017 (19 iunie – 19 decembrie 2017), 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 2017

În perioada 21 februarie – 2 iunie 2017 s-a desfășurat concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, la susținerea probelor scrise din data de 23 aprilie 2017 fiind prezenți 643 candidați, pentru un număr de 55 posturi, *concurența* fiind astfel de peste 11 candidați pe loc.

La concursul de admitere din anul 2016, s-au prezentat 1.186 candidați, pentru un număr de 130 posturi (o concurență de peste 9 candidați pe loc). La concursul de admitere din anul 2015, s-au prezentat 1.315 candidați, pentru un număr de 63 posturi, ceea ce reprezintă o concurență de 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.

Se observă că în anul 2017 numărul de locuri alocat pentru concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri a fost cel mai mic din ultimii ani, respectiv 55 posturi.

Prin hotărârea nr. 647 din 12 iunie 2017, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii a validat rezultatele concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri și a declarat ca admiși un număr de 55 *cursanți* (15 posturi de grefieri pentru parchete și 40 posturi de grefieri pentru instanțe).

1.2. Formarea inițială pentru promoția 2017: iunie – decembrie 2017

În perioada 19 iunie – 19 decembrie 2017 s-au desfășurat cursurile de formare inițială pentru promoția 2017.

Pentru anul școlar 2017, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, prin hotărârea nr. 647 din 12 iunie 2017, a validat rezultatele concursului de admitere și a declarat ca admiși un număr de **55 cursanți** (15 grefieri pentru parchete și 40 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.

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

1.3. Examenul de absolvire. Repartiția

În perioada 4 - 19 decembrie 2017 s-au desfășurat examenele de absolvire a cursanților Școlii Naționale de Grefieri, promoția 2017, 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. 41/2017) și de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii (hotărârea nr. 997/2017); 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. 32 din data de 20.06.2017 au fost **aprobate disciplinele** la care se va susține examenul de absolvire pentru promoția 2016, în funcție de specializarea cursanților, respectiv:

Grefieri pentru instanțe

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

Grefieri pentru parchete

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

Mediile de absolvire pentru promoția 2017 au fost mari, respectiv: la instanțe între 9.8818 și 7.7637, iar la parchete între 9.9459 și 9.4057.

La data de 19 decembrie 2017, absolvenții au fost **repartizați** pe posturi de grefier cu studii superioare juridice în instanțe și parchete din întreaga țară, aprobate prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1243/7.12.2017. Menționăm că din cei 55 absolvenți, 1 cursant - specializarea grefieri pentru instanțe, a refuzat repartitia, urmare a promovării concursului de admitere la Institutul Național al Magistraturii.

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

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

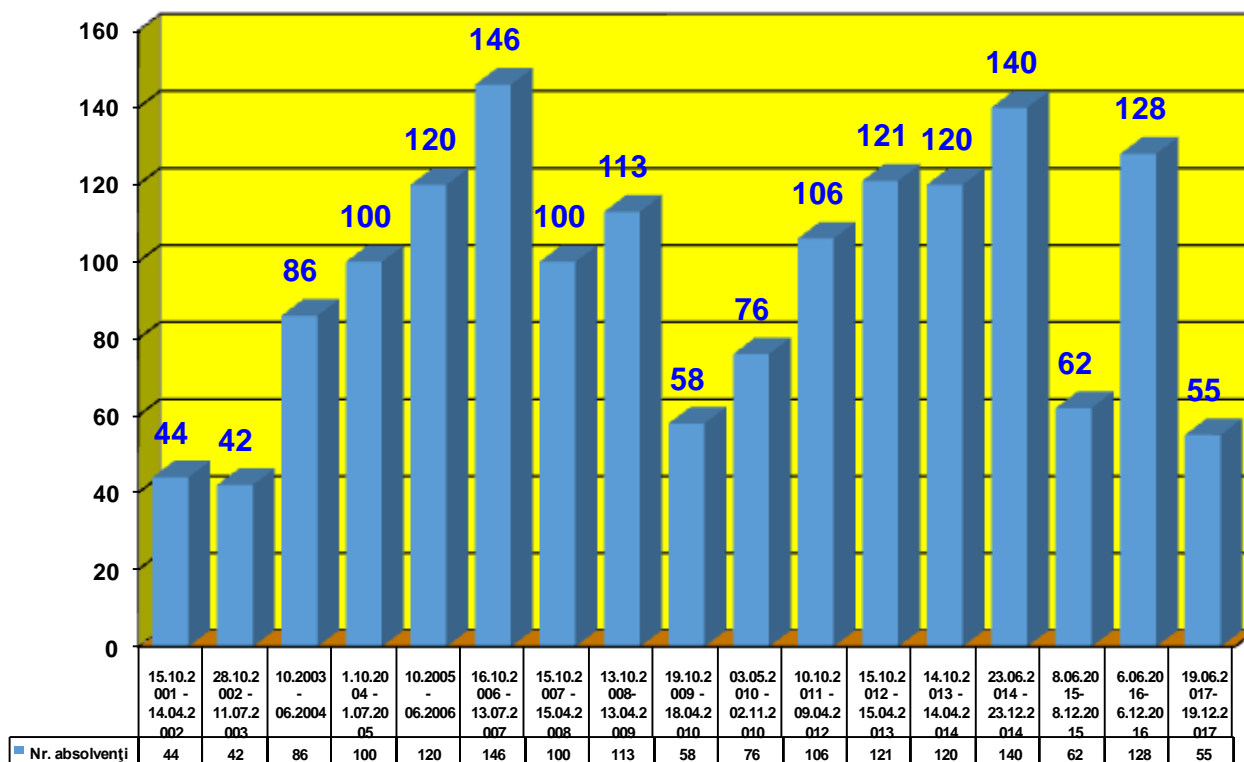
Față de anul școlar 2011-2012, când au fost aprobate 106 locuri (din care 75 grefieri pentru instanțe și 31 grefieri pentru parchete), pentru promoția 2012-2013 a fost aprobat un număr de 121 locuri (din care 91 grefieri pentru instanțe și 30 grefieri pentru parchete), pentru promoția 2013-2014 a fost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

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

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

Pentru anul școlar 2017, după cum am arătat anterior, a fost aprobat un număr de doar 55 locuri. Se observă, așadar, pentru acest an școlar, o diminuare semnificativă a numărului de grefieri care să beneficieze de formare inițială în cadrul SNG.

Evoluția numărului de grefieri recrutați în sistem prin SNG/absolvenți SNG, pe promoție, pentru perioada 2001 – 2017, este evidențiată în graficul următor:



În ceea ce privește *recrutarea* grefierilor, Legea 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, organizat 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 – 2017.

Menționăm că referitor la numărul grefierilor recrutați direct, datele sunt cele comunicate de Departamentul de formare continuă⁴.

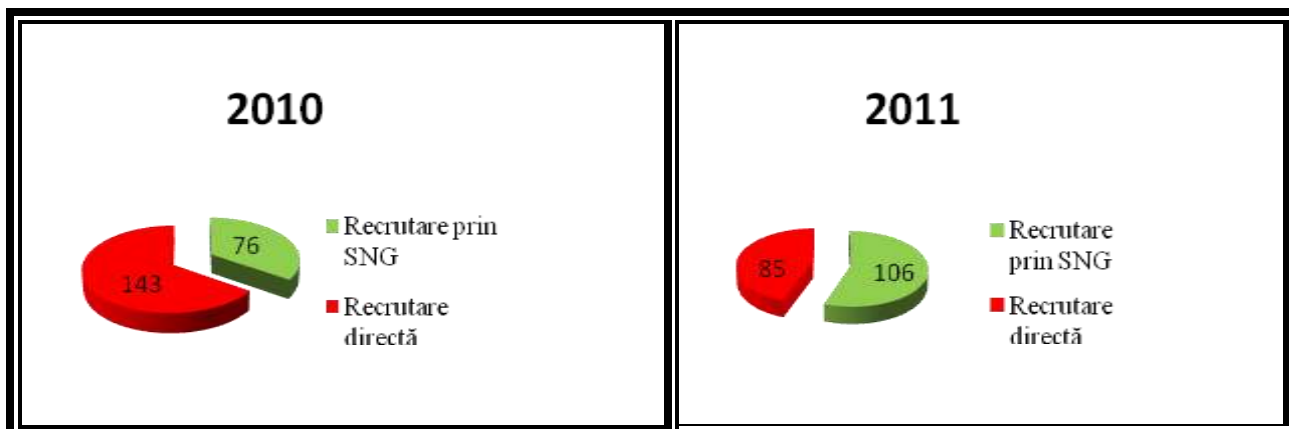
An	RECRUTARE DIRECTĂ	Procent din total recrutări în sistem	RECRUTARE prin SNG	Procent din total recrutări în sistem
2010	143 grefieri (143 grefieri instanțe + 0 grefieri parchete)	65,3%	76 grefieri (61 grefieri instanțe și 15 grefieri parchete)	34,7%
2011	85 (grefieri instanțe + 0 grefieri parchete)	44,5%	106 grefieri (75 grefieri instanțe și 31 grefieri parchete)	55,5%

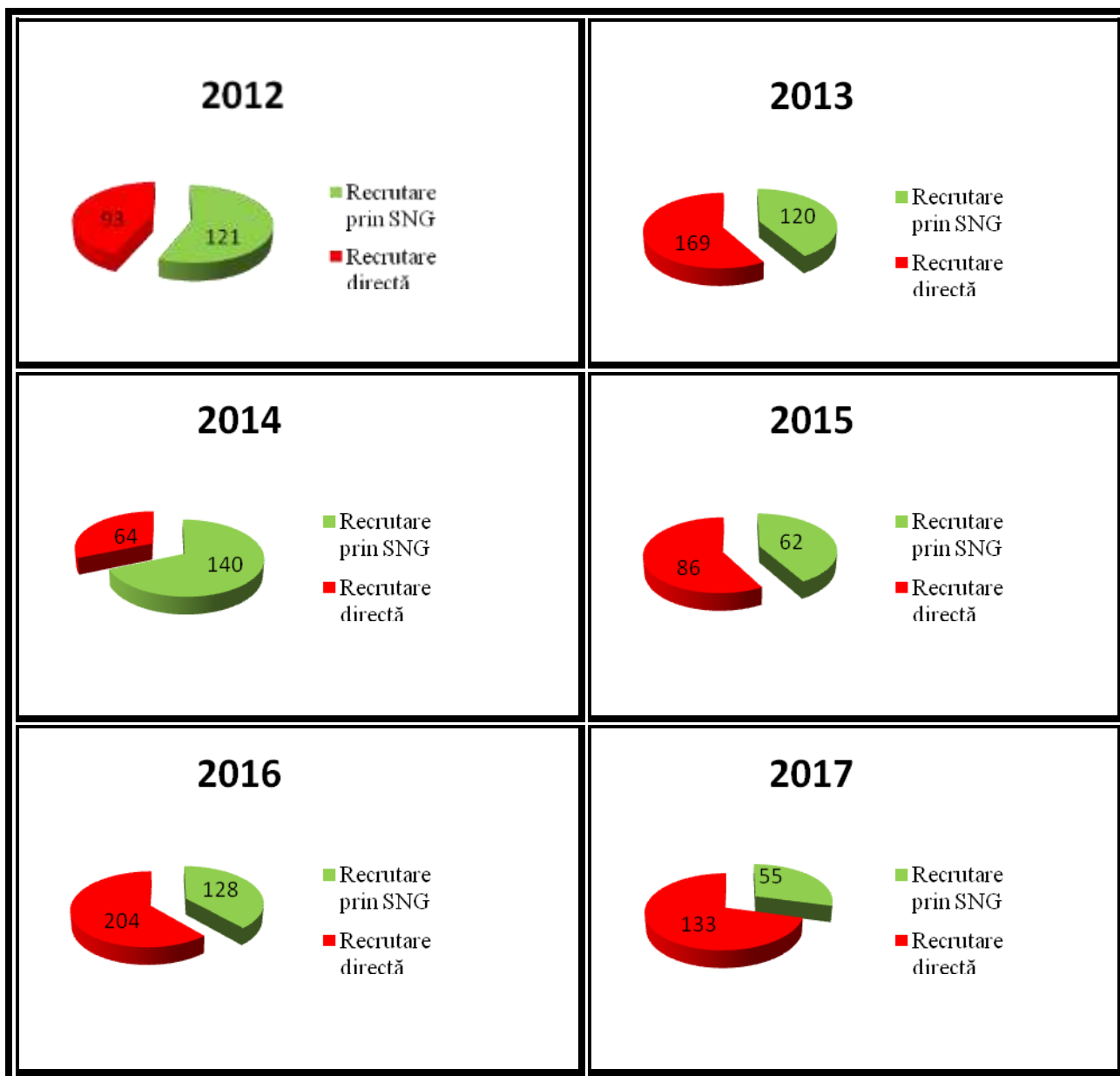
² ”Art. 5. - Recrutarea grefierilor se face, de regulă, prin Școala Națională de Grefieri”.

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.

2012	93 (70 grefieri instanțe + 23 grefieri parchete)	43,5%	121 grefieri (91 grefieri instanțe și 30 grefieri parchete)	56,5 %
2013	169 grefieri (153 grefieri instanțe + 16 grefieri parchete)	58,5%	120 grefieri (90 grefieri instanțe + 30 grefieri parchete)	41,5%
2014	64 grefieri instanțe	31,4%	140 grefieri (90 grefieri instanțe + 50 grefieri parchete)	68,6%
2015	86 grefieri instanțe	58,1%	62 grefieri (52 grefieri instanțe + 10 grefieri parchete)	41,9%
2016	204 grefieri (148 grefieri instanțe + 56 grefieri parchete)	61,5%	128 grefieri (99 grefieri instanțe + 29 grefieri parchete)	38,5%
2017	133 grefieri (124 grefieri instanțe + 9 grefieri parchete)	70,7%	55 grefieri (40 grefieri instanțe + 15 grefieri parchete)	29,3%





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 de școlarizare de 6 luni, au fost luate în considerare propunerile avansate de formatori privind îmbunătățirea activității de formare inițială, aprecierile cursanților promoțiilor anterioare privind evaluarea activității Școlii Naționale de Grefieri, nevoile de formare inițială a viitorilor grefieri din instanțe și parchete, desprinse inclusiv din evaluările și propunerile personalului din instanțe și parchete.

Pentru anul școlar 2017, planul de învățământ a fost aprobat în mod distinct pentru grefierii de instanțe, respectiv grefierii de parchete, după cum urmează:

Grefieri pentru instanțe:

Nr. crt.	Disciplina	Nr. ore	Forma de desfășurare	Evaluare
1.	Procedură civilă			
1.1.	Judecata în procesul civil	102 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2.	Executare silită	10 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
2.	Procedură penală			
2.1.	Urmărirea penală	8 ore fizice *	Conferință	-
2.2.	Judecata în procesul penal	102 ore fizice *	Seminar	Evaluare continuă
2.3.	Executarea hotărârilor penale	12 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
3.	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)	86 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
4	Dactilografie	68 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă

5.	Managementul activității grefierului	28 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
6.	Deontologie	12 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
7.	Abilități non juridice	6 ore fizice	Seminar	-
8.	Cooperare judiciară internațională în materie civilă și penală	22 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
		Cooperare judiciară internațională în materie civilă – 12 ore fizice; Cooperare judiciară internațională în materie penală – 10 ore fizice		
9.	Drepturile omului în procesul civil și penal	6 ore fizice	Conferință	-
10.	Dreptul Uniunii Europene	6 ore fizice	Conferință	-
11	Conferințe pe domenii actuale de interes	16 ore fizice	Conferință	-
		Cariera de greșier -2 ore fizice Limba română – 4 ore fizice Informații clasificate – 2 ore fizice Expertize criminalistice – 4 ore fizice Insolvența persoanei fizice – 4 ore fizice		
12	Stagiu practic	160 ore fizice	activitate specifică în instanțe	Evaluare continuă
13	Limbă străină (engleză) - facultativ	16 ore	eLearning	-

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

Grefieri pentru parchete :

Nr. crt.	Disciplina	Nr. total ore	Forma de desfășurare	Evaluare
1.	Procedură penală			
1.1.	Urmărirea penală	76 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2.	Judecata în procesul penal	24 ore fizice *	Seminar	Evaluare continuă
2.	Registratură, grefă și arhivă	80 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
3.	Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS, statistică)	80 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
4.	Dactilografie	68 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
5.	Managementul activității grefierului	20 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
6.	Deontologie	12 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
7.	Abilități non juridice	6 ore	Seminar	-
8.	Cooperare judiciară internațională în materie penală	10 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
9.	Informații clasificate	12 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
10.	Procedură civilă	12 ore fizice *	Seminar	Evaluare finală

11.	Drepturile omului în procesul civil și penal	6 ore fizice	Conferință	-
12.	Dreptul Uniunii Europene	6 ore fizice	Conferință	-
13.	Conferințe pe domenii actuale de interes	10 ore fizice Cariera de grefier -2 ore fizice Limba română – 4 ore fizice Expertize criminalistice – 4 ore fizice	Conferință	-
14.	Stagiu practic	160 ore fizice	activitate specifică în parchete	Evaluare continuă
15.	Limbă străină (engleză) – facultativ	16 ore	Seminar; eLearning	-

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

Elaborarea curriculei de formare inițială 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 importante modificări legislative adoptate prin noile Coduri și legislația subsecventă, prin raportare însă și la durata de școlarizare (6 luni, din care aproximativ 17 săptămâni efective de școală).

Școala a păstrat și dezvoltat experiența didactică dobândită împreună cu formatorii Școlii, punând în mod deosebit accentul pe *caracterul practic al activității de învățământ*. Cursurile s-au concretizat în dezbateri și aplicații practice, apte să acopere palierele activității grefierilor din instanțele judecătorești și parchete și s-a urmărit dobândirea de către cursanți a deprinderilor profesionale întemeiate pe solide cunoștințe juridice la un standard ridicat, deschiderea și

responsabilizarea lor pentru noi atribuții, fără a fi neglijate 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 stagi, s-a desfășurat potrivit unui program stabilit și comunicat instanțelor judecătorești și parchetelor. Atât în instanțe cât și la parchete, cursanților li s-a oferit posibilitatea să cunoască activitatea compartimentelor instanțelor judecătorești, respectiv, parchetelor, atribuțiile specifice grefierilor și chiar să lucreze efectiv, îndeplinind toate sarcinile ce le revin în exercitarea acestei profesii.

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

➤ *activitatea didactică efectivă în cadrul școlii*

și

➤ *stagiul practic în instanțe și parchete,*

la care se adaugă

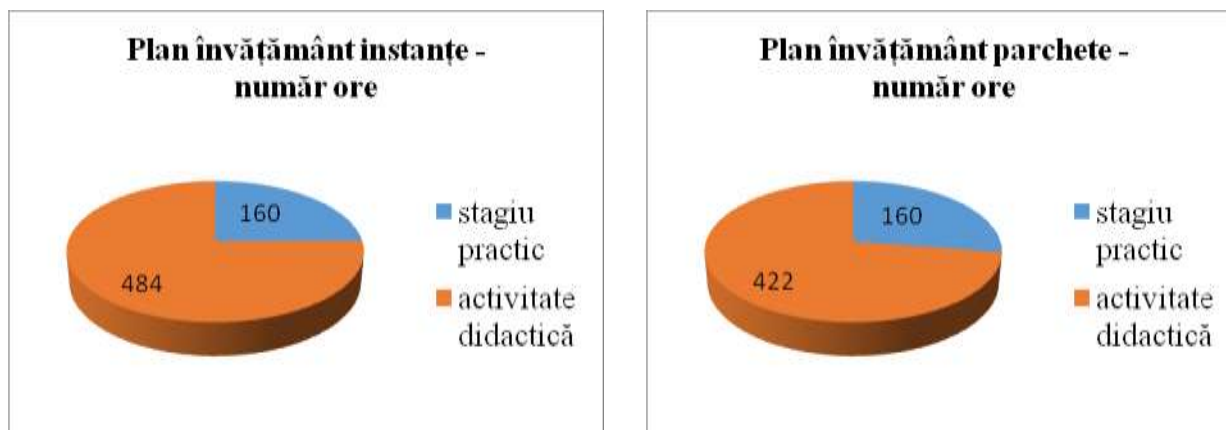
➤ *activitățile extracurriculare.*

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

În perioada de școlarizare, pregătirea inițială a viitorilor grefieri din promoția 2017 a fost compusă din:

- activitatea didactică efectivă în cadrul școlii - aproximativ 17 săptămâni – totalizând un număr de 484 ore pentru grefierii pentru instanțe și, respectiv, un număr de 422 ore pentru grefierii pentru parchete
- și
- stagiul practic - 4 săptămâni – totalizând un număr de 160 ore, atât pentru grefieri instanțe, cât și pentru grefieri parchete.

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



Urmărind formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete, au fost alocate stagiului practic un număr de ore pe cât posibil de mare prin raportare la durata anului școlar.

În condițiile în care perioada de școlarizare cuprinde și întreaga vacanță judecătorească, au existat unele dificultăți în organizarea activității școlare în această perioadă, inclusiv în ceea ce privește stagiul practic (exemplificativ, menționăm disponibilitatea mai redusă a formatorilor determinată de concediile de odihnă sau numărul redus al ședințelor de judecată), condiții în care stagiul practic a fost organizat în două etape (a doua etapă în luna octombrie 2017).

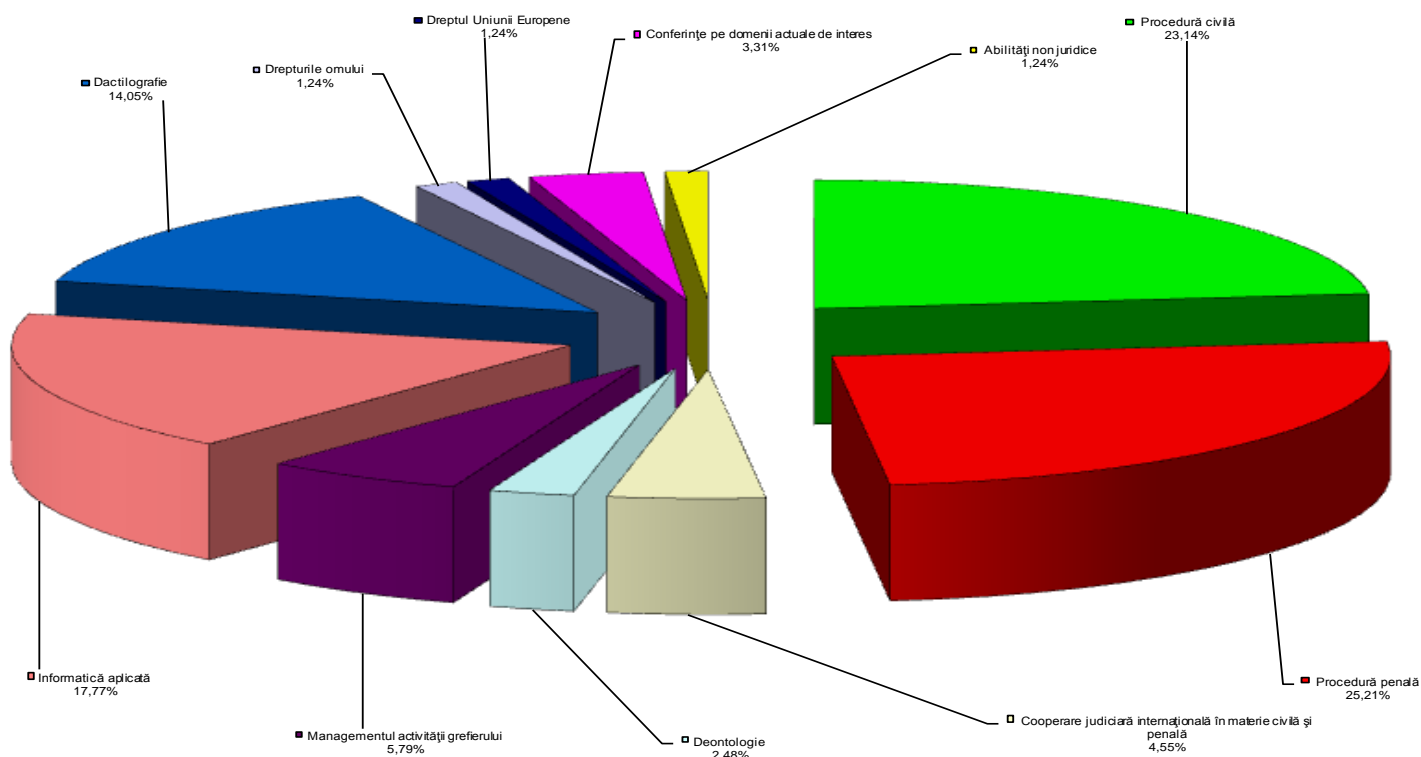
Măsura împărțirii perioadei de practică în două etape și-a dovedit în anii școlari anteriori eficiența scontată, modalitatea de organizare a stagiului practic suplinind o parte din insuficiența duratei/perioadei calendaristice de practică în sine și, totodată, asigurând mai buna fixare a noțiunilor teoretice deja predate și dobândirea deprinderilor profesionale, prin alternarea perioadelor de pregătire practică cu cele de pregătire teoretică aplicată.

În ceea ce privește *activitatea didactică* propriu – zisă în Școală, *planul de învățământ* 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.

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

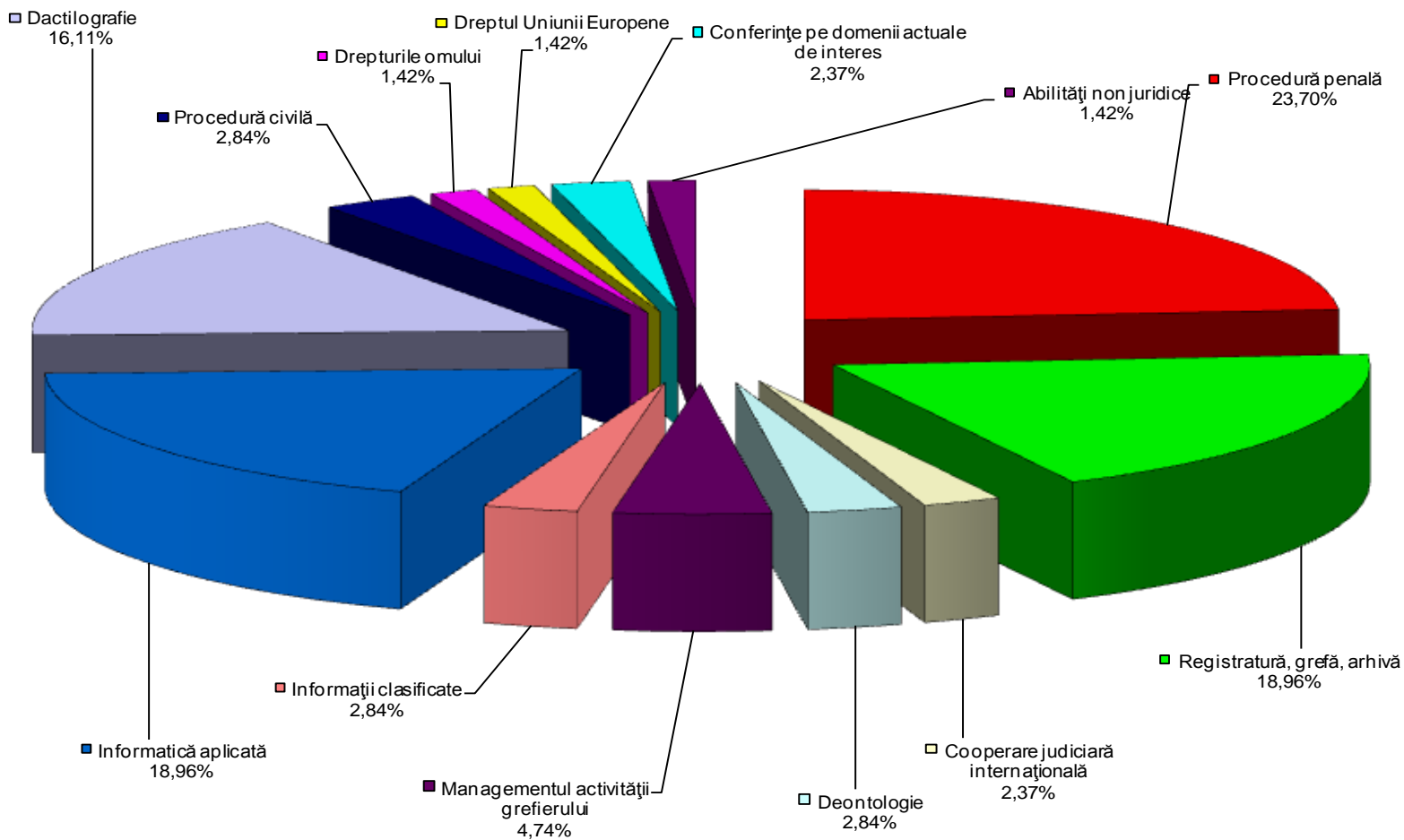
Pondere discipline în planul de învățământ pentru anul școlar 2016 Grefieri pentru instanțe



Bd. Regina Elisabeta, Nr.53, Sector 5, București; Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;
www.grefieri.ro

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

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



Bd. Regina Elisabeta, Nr.53, Sector 5, București; Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;
www.grefieri.ro

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

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 *Registratură, greșă și arhivă și Urmărire penală*, în cazul grefierilor pentru parchete, având în vedere nevoia de formare a viitorilor grefieri în acest sens, inclusiv din prisma intrării în vigoare a noilor coduri.

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

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

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

De asemenea, activitatea de formare vizează și coordonarea între disciplinele juridice (procedură civilă, procedură penală) și cele tehnice (operarea în sistemul ECRIS, dactilografie), în cadrul fiecărei discipline urmărindu-se accentuarea și a componentei tehnice. Astfel, predarea

instituțiilor juridice a fost dublată de o pregătire practică aplicată, aptă să ajute viitorii grefieri în îndeplinirea atribuțiilor care le vor reveni în instanțe și parchete.

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

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

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

Referitor la disciplina *Informatică aplicată*, numărul de ore stabilit pentru promoția 2017 este de 80 ore – grupe parchete, respectiv 86 ore pentru grupele de instanță, în creștere față de numărul de ore alocate în anii școlari anteriori.

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

Menționăm în acest sens că, deși în planul de învățământ pentru anul 2017 a fost prevăzut pentru grefierii de instanțe un număr de 86 de ore, s-au efectuat în plus ore suplimentare, fără plată, ceea ce nu ar fi fost posibil fără personalul propriu detașat.

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

➤ Un loc important îl are și disciplina *Managementul activității grefierului*, pentru a permite inclusiv studiul modificărilor aduse, urmare a noilor coduri, în legislația subsecventă relevantă în procesul de formare a grefierilor (precum regulamentul de ordine interioară al instanțelor). Formarea în acest domeniu se impune deoarece viitorii grefieri nu au experiență practică, astfel că este foarte necesară o disciplină dedicată formării eminentemente practice, cu accent pe atribuțiile concrete care revin grefierului în îndeplinirea activităților sale. Această disciplină este o disciplină transversală, reunind aspecte care țin de procedura civilă/penală, de atribuțiile grefierilor reglementate prin regulamente de ordine interioară sau de operarea în registre/aplicația ECRIS pentru a prezenta, într-o ordine logică și cronologică, activitățile concrete ale grefierilor.

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

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

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

4. Activități extracurriculare și alte activități ale departamentului

În anul 2017, Departamentul de formare profesională inițială a organizat pentru cursanții acestei promoții o serie de *activități extracurriculare*, precum:

➤ În vederea realizării unei formări integrate a cursanților, care să asigure o viziune de ansamblu asupra întregului sistem judiciar, în perioada octombrie – noiembrie 2017 au fost organizate mai multe *vizite de studiu* la Institutul Național de Expertize Criminalistice.

➤ Institutul Național al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri au organizat în cadrul componentei de formare profesională inițială exerciții practice comune pentru auditorii de justiție și cursanții SNG, în care au fost implicați toți cursanții SNG. Activitățile de formare s-au concretizat în secvențe procesuale simulate specifice procesului civil, respectiv penal, pentru grefierii din instanțe și activități de formare specifice fazei urmăririi penale pentru grefierii din parchete.

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

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

5. Formatori

Activitatea de formare inițială este desfășurată de către două categorii de formatori: personalul de instruire propriu (personal cu normă întreagă, detașat în cadrul Școlii) și personalul de instruire colaborator (colaboratori externi, în regim de plată cu ora).

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

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

Pentru avantajele complementare aduse de cele două categorii de formatori, și în anul școlar 2017 corpul de formatori a fost constituit potrivit acestui sistem mixt de formatori (colaboratori și personal propriu cu normă întreagă), prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 551 din 9 mai 2017, fiind astfel aprobată rețeaua de formatori pentru formarea profesională inițială a personalului auxiliar de specialitate.

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

În ceea ce privește personalul de instruire propriu, în anul 2017 departamentul de formare profesională inițială, în afară de directorul adjunct coordonator, a avut finanțate și ocupate un număr de 6 posturi, din care 2 judecători, 1 procuror și 3 grefieri.

6. Grefieri arhivari și registratori

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

Stagiul de formare inițială a grefierilor arhivari și grefierilor registratori se desfășoară sub coordonarea unui îndrumător de stagiu, numit de către președintele instanței sau procurorul

general (prim-procuror) al parchetului, dintre judecători/procurori sau dintre grefierii cu studii superioare juridice, precum și a unui reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri.

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

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

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

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

În anul 2017 a fost finalizat stagiul de specializare pentru un număr de 45 grefieri arhivari și registratori (41 grefieri arhivari/registratori pentru instanțe și 4 grefieri arhivari pentru parchete).

7. Evaluarea activității de formare inițială

7.1. Evaluarea externă

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

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

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

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

Astfel, cu referire la anul 2017, s-a realizat evaluarea formării inițiale după cum urmează:

➤ *de către cursanții promoției 2017*⁶

Din analiza chestionarelor de evaluare completate de cursanții *promoției 2017*, rezultă următoarea **apreciere a formării inițiale**:

Foarte bună	43 respondenți (33 instanțe și 10 parchete)	82,7 %
Bună	9 respondenți (6 instanțe și 3 parchete)	17,3 %

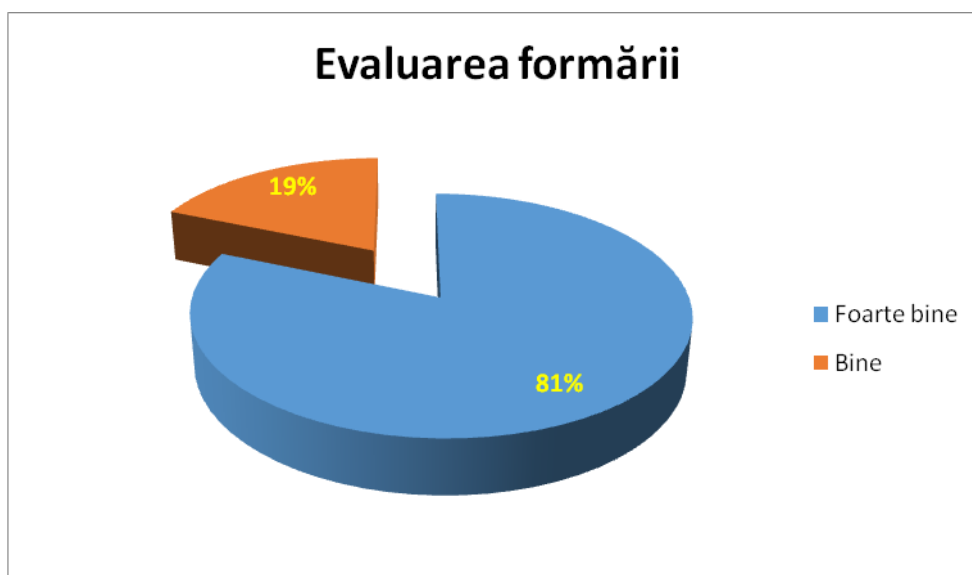
⁶ În anul școlar 2017 au fost 55 cursanți (40 pentru instanțe și 15 pentru parchete). Dintre aceștia, au fost 39 respondenți instanțe și 13 respondenți parchete.

Nesatisfăcătoare	0 respondenți	0,0 %
-------------------------	----------------------	--------------

➤ de către foștii absolvenți ai promoției 2016 (6 iunie – 6 decembrie 2016)⁷.

Foștii absolvenți ai promoției 2016 – grefieri instanțe au apreciat formarea inițială de care au beneficiat astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
61	14	0



În ceea ce privește foștii absolvenți ai promoției 2016 – grefieri parchete, răspunsurile acestora se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
21	3	0

⁷ În anul școlar 2016 au absolvit un număr de 128 cursanți (99 pentru instanțe și 29 pentru parchete). Dintre aceștia, au fost 75 respondenți instanțe și 24 respondenți parchete.

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:

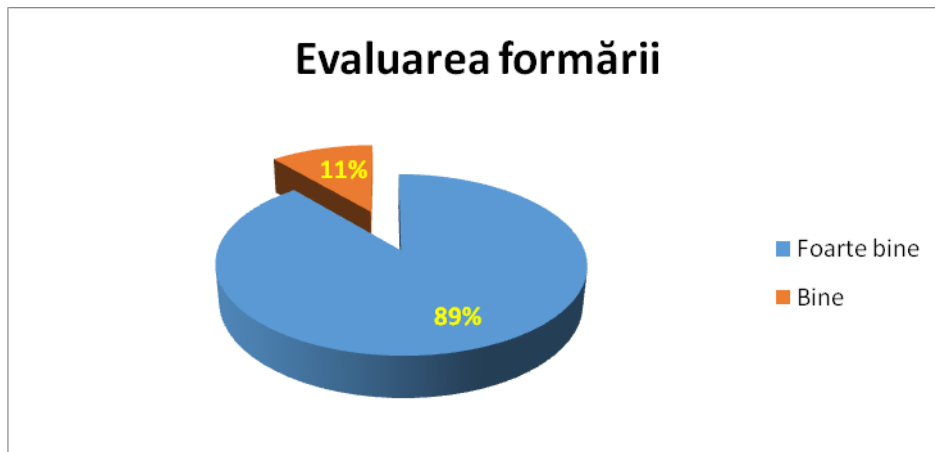


- de către *conducerea instanțelor și parchetelor* privind formarea de care a beneficiat promoția 2016 (6 iunie – 6 decembrie 2016).

Conducerea instanțelor la care au fost repartizați absolvenții Școlii promoția 2016 a fost rugată să aprecieze formarea inițială de care au beneficiat aceștia în cadrul Școlii. Au fost 36 de respondenți, provenind de la Înalta Curte de Casație și Justiție (2 răspunsuri), 8 curți de apel, de la 16 tribunale și de la 10 judecătoria, iar răspunsurile primite se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
32	4	0

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate grafic astfel:



Conducerea parchetelor la care au fost repartizați absolvenții SNG – parchete din promoția 2016 a apreciat formarea inițială de care au beneficiat în cadrul Școlii absolvenții SNG ca fiind ”foarte bine”, iar răspunsurile primite (16 respondenți, din care 14 provenind de la parchete de pe lângă judecătorii) se prezintă sub formă tabelară astfel:

Foarte bine	Bine	Nesatisfăcător
16	0	0

Răspunsurile sub formă procentuală sunt evidențiate în figura următoare:



7.2. Evaluarea activității din perspectiva indicatorilor de performanță.

Evaluând activitatea de formare inițială a grefierilor cu studii superioare juridice desfășurată de Școală în anul 2017, respectiv:

- rezultatele concursului de admitere din data de 23 aprilie 2017 organizat de Școala Națională de Grefieri sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii pentru anul școlar 2017,

- anul școlar încheiat, promoția 2017 (19 iunie – 19 decembrie 2017), an școlar măsurabil,

și

- activitățile Departamentului de formare profesională inițială,

din perspectiva indicatorilor de performanță, se constată că pentru toți indicatorii de performanță valorile țintă au fost atinse sau chiar depășite, după cum urmează:

Nr crt	Obiectiv specific	Activitate	Denumirea indicatorului	Metoda de calcul	Valoarea țintă	Perioada de monitorizare	Observații	Procent realizare
1	Adaptarea planului de învățământ pentru a corespunde necesităților de formare actuale din sistemul judiciar, în special în domeniul Codurilor de procedură și a legislației conexe	Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor	% ore de formare inițială	nr. ore stabilite prin planul de învățământ/nr. ore efectuate *100	100%	anual	prin rapoartele la anul școlar	An școlar 2017 – număr ore obligatorii: - Grefieri pt. instanțe: $644/644*100= 100\%$; grefieri pt. parchete: $582/582*100= 100\%$ - Procent realizare 1226 (644+582)/ 1226*100= 100%
			% ore de formare în domeniul codurilor de procedură și a legislației conexe	nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru procedură civilă, procedură penală, managementul activității grefierului, registratura/ nr. total ore discipline obligatorii (fără stagiul practic) din planul de	50%	anual	prin rapoartele la anul școlar	Procent realizare: $474/906*100=$ 52,32%

				învățământ)*100				
2	Asigurarea caracterului practic al formării inițiale a viitorilor grefieri	Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor	% ore de formare în domeniul Informatică aplicată, dactilografie și stagiu practic	nr. ore stabilite prin planul de învățământ pentru Informatică aplicată, dactilografie și stagiu practic /nr. total ore discipline obligatorii (inclusiv stagiul practic) din planul de învățământ*100	40%	anual	prin raportare la anul școlar	Procent realizare: 622/1226*100= 50,73%
3	Asigurarea caracterului unitar al formării	Organizarea și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor	% curriculumului întocmite	nr. curriculumuri întocmite/ nr. discipline obligatorii *100	100%	anual	prin raportare la anul școlar	Procent realizare: 35/35*100= 100%
4	Perfecționarea/adaptarea metodelor de formare	Utilizarea în activitatea	% formatori evaluați	nr. formatori evaluați maxim la	80%	anual	prin raportare	Au fost evaluați 40 formatori, pentru care

		de formare a unei diversități de metode de formare	maxim la indicatorul de diversitate metode formare	indicatorul de diversitate metode formare / nr. total formatori evaluați în ultimul an școlar evaluat *100			e la ultimul an școlar evaluat.	s-au întocmit 57 fișe evaluare (câte o fișă pentru fiecare disciplină predată de fiecare formator). Procent realizare: $57/57*100=100\%$
5	Dezvoltarea colaborării cu instituții de formare sau alte instituții din sistemul judiciar	Organizarea de activități de formare sau vizite de studiu în colaborare cu alte instituții	% cursanți participanți la acțiuni de formare sau vizite de studiu organizate în colaborare cu alte instituții	nr. cursanți participanți la acțiuni de formare sau vizite de studiu organizate în colaborare cu alte instituții/nr. total cursanți*100	50%	anual	prin raportare la anul școlar	Procent realizare: $55/55*100=100\%$
6	Creșterea rolului Școlii Naționale de Grefieri în recrutarea și formarea inițială a viitorilor grefieri	Organizarea și desfășurarea concursului de admitere	% candidați admiși la SNG	nr. candidați admiși/nr. locuri scoase la concurs *100	90%	anual	pentru concursul de admitere	Procent realizare: $55/55*100=100\%$
		Organizarea și desfășurarea	% absolvenți	nr. absolvenți/ nr. cursanți *100	90%	anual	prin raportare la	$55/55*100=100\%$ Toți cei 55 cursanți au absolvit; la data de

		activității de formare inițială a grefierilor					anul școlar	19.12.2017, un număr de 54 de absolvenți ai Școlii Naționale de Grefieri, promoția 2017, au fost repartizați pe posturi de grefier cu studii superioare juridice la instanțele judecătorești și la parchetele din toată țara (respectiv 39 pentru instanțe și 15 pentru parchete), iar 1 absolvent a refuzat repartiția, motivat de faptul că a promovat concursul de admitere la INM.
7	Întărirea rolului SNG în formarea personalului auxiliar de specialitate din sistemul judiciar	Coordonare a organizării și realizării stagiului de specializare a grefierilor arhivari și registratori	% grefieri arhivari și registratori care au finalizat stagiul de specializare	nr. grefieri arhivari și registratori care au finalizat stagiul de specializare / nr total de grefieri arhivari și registratori nou angajați comunicat pentru formare	70%	anual	prin raportare la anul calendaristic	Procent realizare: $31/42 * 100 = 73,80\%$

B. Departamentul de formare profesională continuă

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

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

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

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

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

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

- **în centrele de formare;**
- **la sediile instanțelor;**
- **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 2017, s-a desfășurat pe baza *Programului* aprobat de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 1588/15.12.2016. Prin Hotărârea Plenului nr. 742/27.06.2017 s-a aprobat *completarea* Programului cu trei acțiuni de formare cu tema „Deontologie”, pentru un număr de 60 de grefieri din cadrul Tribunalului Neamț și a judecătoriilor arondate, iar prin Hotărârea Plenului nr. 1269/07.12.2017 s-a aprobat *completarea* acestuia cu o acțiune de formare cu tema „ECRIS”, pentru grefierii din cadrul Curții de Apel Ploiești, a tribunalelor și a judecătoriilor arondate.

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 formatorilor Școlii.

Astfel, calendarul de formare continuă a cuprins **63 de acțiuni de formare** organizate de Școala Națională de Grefieri în cadrul celor patru centre de pregătire - Cheia, Bârlad, Giroc și Sovata, în următoarele domenii: *Drept procesual civil. ECRIS, Drept procesual penal. ECRIS, Drept procesual penal. ECRIS. Registratură, Cooperare judiciară internațională în materia civilă, Cooperare judiciară internațională în materia penală, Executări penale, Executări civile, Management, Elemente de tehnoredactare, Arhivare și registratură, Informații clasificate, Comunicare și deontologie, Abilități non juridice, Activitatea grefierului documentarist.*

Având în vedere evoluția dinamicii cauzelor ce conțin elemente de extraneitate și pentru abordarea în mod unitar a reglementărilor privind legislația în acest domeniu, au fost introduse în Programul de formare din cadrul centrelor de pregătire seminare în materiile *Cooperare judiciară internațională în materie penală și Cooperare judiciară internațională în materie civilă*, ultimul dintre acestea fiind derulat și în forma învățământului la distanță (eLearning).

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

În plus, având în vedere necesitatea aprofundării în continuare de către personalul auxiliar de specialitate a aplicației ECRIS, ca urmare a numeroaselor modificări ulterioare intrării în vigoare a noilor coduri, seminarele de *Drept procesual penal* și *Drept procesual civil*, destinate grefierilor din cadrul instanțelor, au cuprins secțiuni de prezentare a operațiunilor în această aplicație. Pentru grefierii din cadrul parchetelor, ca element de noutate, seminarele cu tema *Drept procesual penal* au integrat, pe lângă aprofundarea competențelor specifice utilizării aplicației ECRIS și activitatea de registratură.

Din perspectiva dezvoltării personale, în contextul rolului grefierului în îndeplinirea actului de justiție și a domeniilor de comunicare cu care se confruntă acesta în cadrul instanțelor și parchetelor, calendarul de formare pentru anul 2017, a cuprins un număr important de acțiuni organizate în centrele de formare și în materia *Abilități non juridice*.

De asemenea, au fost continuate seminarele cu tema *Activitatea grefierului documentarist*, introduse pentru prima dată în calendarul de formare pentru anul 2016, în vederea evidențierii atribuțiilor speciale ale acestuia în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii, cu operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (ECRIS, EMAP etc.), cu elaborarea referatelor, notelor, minutilor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.

În vederea dezvoltării echipei magistrat-grefier, *Școala Națională de Grefieri* a continuat acțiunile de formare profesională organizate în comun cu *Institutul Național al Magistraturii* încă din anul 2011, în scopul însușirii unitare a cadrului legal normativ atât din perspectiva teoretică cât și cea practică. În acest sens au fost derulate 4 acțiuni de formare comune, în domeniile *Cooperare judiciară internațională în materie penală*, *Cooperare judiciară internațională în materia civilă*, *Executări penale* și *Executări civile*.

În ceea ce privește *disciplinele și temele abordate în anul 2017*, acestea s-au regăsit în propunerile judecătorilor, procurorilor și grefierilor din instanțele judecătorești și de la parchete, dar și a formatorilor Școlii care au fost consultați la întocmirea programului de formare, respectiv:

- **Drept procesual civil. ECRIS**

- **atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului:** regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; **operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;**

- **atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului:** activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; **operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;**

- **atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.**

- **Drept procesual penal. ECRIS.**

- **judecătorul de cameră preliminară: Camera preliminară:** obiectul camerei preliminare; dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; măsurile preventive în procedura de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare conform dispozițiilor C. proc. pen. și ROIIJ; contestația.

- **alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară** conform dispozițiilor Codului de procedură penală: plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată; confirmarea redeschiderii urmăririi penale; confirmarea renunțării la urmărirea penală; confiscarea și desființarea unor înscrisuri; **activitatea grefierului de ședință** conform C. proc. pen. și ROIIJ; **activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.**

- **judecata în primă instanță, soluționarea contestației și a apelului: 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; măsurile asigurătorii;**

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

- **Drept procesual penal. ECRIS**

- **Judecătorul de drepturi și libertăți: atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți**, conform art. 53 C. proc. pen.; **dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; contestația;**

- **Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.**

- **Drept procesual penal. Registratură. ECRIS** (pentru grefierii din cadrul parchetelor)

- **Sancțiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:** competența organelor de urmărire penală; cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului; sesizarea organelor de urmărire penală; examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului; începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale; trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu); netrimiterea în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea); neurmărire (clasarea cauzei).

- **Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet; atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoartelor și situațiilor din sistemul ECRIS)** comunicarea actelor de urmărire penală; redeschiderea urmăririi penale; confiscarea și desființarea unor înscrisuri; măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune); măsurile preventive propuse de către procuror (arestul); tehnici speciale de supraveghere.

- **Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condiții, modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS).**

- **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, cu Hotărârea nr. 604/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 253/2013, cu Legea nr. 254/2013 și cu HG nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013); **aspecte practice** în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară; **evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat;**

- **mandatul european de arestare:** conținut, emitere, executare.

- **Executări civile**

- **comunicarea din oficiu și efectuarea formelor de publicitate a unor hotărâri civile:** hotărâri civile care se comunică unor instituții publice/private în vederea executării; hotărâri civile supuse unor condiții de publicitate;

- **executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională:** atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională, procedura de executare;

- **executarea dispozițiilor privind ajutorul public judiciar și acordarea de facilități pentru plata taxelor de timbru, precum și a altor dispoziții din hotărârile civile; executarea amenzilor judiciare:** atribuțiile grefierului delegat cu executările civile, procedura de executare;

- **executarea dispozițiilor din hotărârile pronunțate în materia contenciosului administrativ:** atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ, procedura de executare.

- **Comunicare și deontologie**

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

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

- **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:** - organizarea și gestionarea arhivei instanței; atribuțiile personalului auxiliar de specialitate privind evidența, selectarea, mișcarea și casarea documentelor păstrate în arhivă; sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C/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; unificarea modalităților de operare a înregistrărilor corespunzătoare în registrele de evidență a activității instanțelor judecătorești; raporturile de serviciu cu publicul - art. 88-93 ROIIJ.

- **Cooperare judiciară internațională în materie penală**

- **notificarea de acte judiciare între statele membre ale Uniunii Europene** - reguli privind transmiterea și comunicarea actelor de procedură; **forme particulare ale asistenței judiciare internaționale în materie penală** - comisia rogatorie internațională; notificarea actelor de procedură în relația cu statele membre ale Uniunii Europene, precum și în relația cu statele terțe;

- **transferul de proceduri în materie penală; extrădarea pasivă și activă.**

- **Cooperare judiciară internațională în materie civilă**

- **comunicarea actelor judiciare și extrajudiciare:** legislația internă și internațională aplicabilă, comunicarea în statele membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1393/2007, comunicarea către state nemembre în situația în care sediul sau domiciliul părții de află în unul din statele care au ratificat Convenția de la Haga din 1965, respectiv către părți care au domiciliul /sediul în state care nu sunt semnatare ale Convenției de la Haga din 1965;

- **obținerea de probe:** legislația internă și internațională aplicabilă, obținerea de probe în statele membre ale Uniunii Europene – Regulamentul nr. 1206/2001, obținerea de probe în state din afara Uniunii Europene - în țările care au aderat la Convenția de la Haga din 1970 și în cele care nu au aderat la Convenția de la Haga din 1970;

- **recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești:** cadrul legal intern și internațional, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1215/2012, recunoașterea hotărârilor judecătorești în materia dreptului familiei – Regulamentul nr. 2201/2003, recunoașterea și executarea hotărârilor pronunțate în materie de întreținere – Regulamentul nr. 4/2009, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state care nu sunt membre ale Uniunii Europene.

- **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**

- **Să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:** elemente de noutate în lexicul românesc; greșeli frecvente în folosirea limbii române; confuzii lexico-semantice; principiile redactării unui text; tehnica de redactare a actelor de procedură; întocmirea unei încheieri de ședință.

- **Procesorul de texte WORD:** corespondențe între Word 1997-2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; configurarea unui document WORD; opțiunea Autocorect; opțiunea AutoText; Clipboard Office; opțiunea „Find and Replace”; utilizarea machetelor;

- **Abilități non-juridice**

- **comunicarea verbală și comunicarea nonverbală:** bariere în comunicare; comunicarea în echipă: 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;

- **inteligența emoțională:** cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;

- **medierea conflictelor la locul de muncă:** identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.

- **Informații clasificate** (pentru grefierii din cadrul parchetelor)

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

- **Activitatea grefierului documentarist**

- atribuțiile generale ale grefierului documentarist, prevăzute de ROIIJ:

- **Biblioteca** (Registrul de mișcarea fondurilor – RMF; Registrul inventar – RI; Evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț; Inventarierea publicațiilor și verificarea fondului; Casarea); Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și celelalte acte normative care reglementează activitatea bibliotecii, stabilite de instituțiile competente; Ordinul nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice. **Practică neunitară;**

- atribuțiile speciale ale grefierului documentarist în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile CSM; HCSM nr. 148/2015 privind procedura de desfășurare a întâlnirilor trimestriale de dezbatere a problemelor de practică judiciară neunitară, modificată

prin HCSM nr.725/2015. Plan de măsuri pentru organizarea întâlnirilor trimestriale în care se dezbate probleme de drept care au generat o practică neunitară;

- operarea bazelor electronice de date utile în activitatea greșierului documentarist (StatisECRIS, ECRIS, EMAP etc.); elaborarea referatelor, notelor, minutilor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.

- **Legislație, evidență, informare.**

1.2. Formarea profesională continuă la sediile instanțelor

Programul de formare profesională continuă a cuprins și **16 de acțiuni** derulate la sediile curților de apel și **3 acțiuni** derulate la sediul Tribunalului Neamț, astfel:

- **7 de acțiuni** de formare destinate greșierilor care participă la judecarea cauzelor civile din cadrul curților de apel și a instanțelor arondate, în materia *Codului de procedură civilă*;
- **8 de acțiuni** de formare destinate greșierilor care participă la judecarea cauzelor penale din cadrul curților de apel și a instanțelor arondate, în materia *Codului de procedură penală*;
- **1 acțiune** de formare destinată greșierilor din cadrul Curții de apel Ploiești și a instanțelor arondate, la disciplina *ECRIS*;
- **3 acțiuni** de formare destinate greșierilor din cadrul Tribunalului Neamț și a instanțelor arondate, la materia *Deontologie*.

Și în ceea ce privește formarea profesională continuă în componenta învățământului la distanță, Școala a acordat o atenție deosebită pregătirii profesionale a greșierilor în domeniul codurilor de procedură.

Cu privire la *temele abordate* în cadrul seminarelor susținute la sediile instanțelor, acestea au fost:

- **Drept procesual penal**

- **Aspecte practice:** procedura de cameră preliminară; atribuțiile greșierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.

- **Aspecte practice:** judecătorul de drepturi și libertăți – măsuri preventive; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.

- **Drept procesual civil**

- **Actele procesuale întocmite de grefier:** înainte de fixarea primului termen de judecată, înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată, după ședința de judecată, după pronunțarea hotărârii judecătorești.

- **ECRIS**

- **Înregistrarea cererilor** adresate instanței de judecată. (Crearea dosarului; Înregistrarea unei a doua cereri în condițiile în care pe rolul instanței există înregistrată o a altă cerere; Căutarea avansată a unui dosar; Introducerea părților.) Repartizarea dosarului. Modificarea disponibilității datei recomandate pentru un complet;

- **Procedura prealabilă.** Completarea câmpurilor corespunzătoare comunicărilor prealabile în aplicația ECRIS în conformitate cu rezoluția judecătorului. Introducerea taxelor judiciare de timbru. Cererea de ajutor public judiciar - reflectarea în aplicația ECRIS. Finalizarea procedurii prealabile. Reliefarea în aplicația ECRIS; Activitatea grefierului de ședință ulterioară ședinței de judecată. Circuitul intern al dosarului.

- **Deontologie profesională**

- **integritatea personalului auxiliar de specialitate** – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;

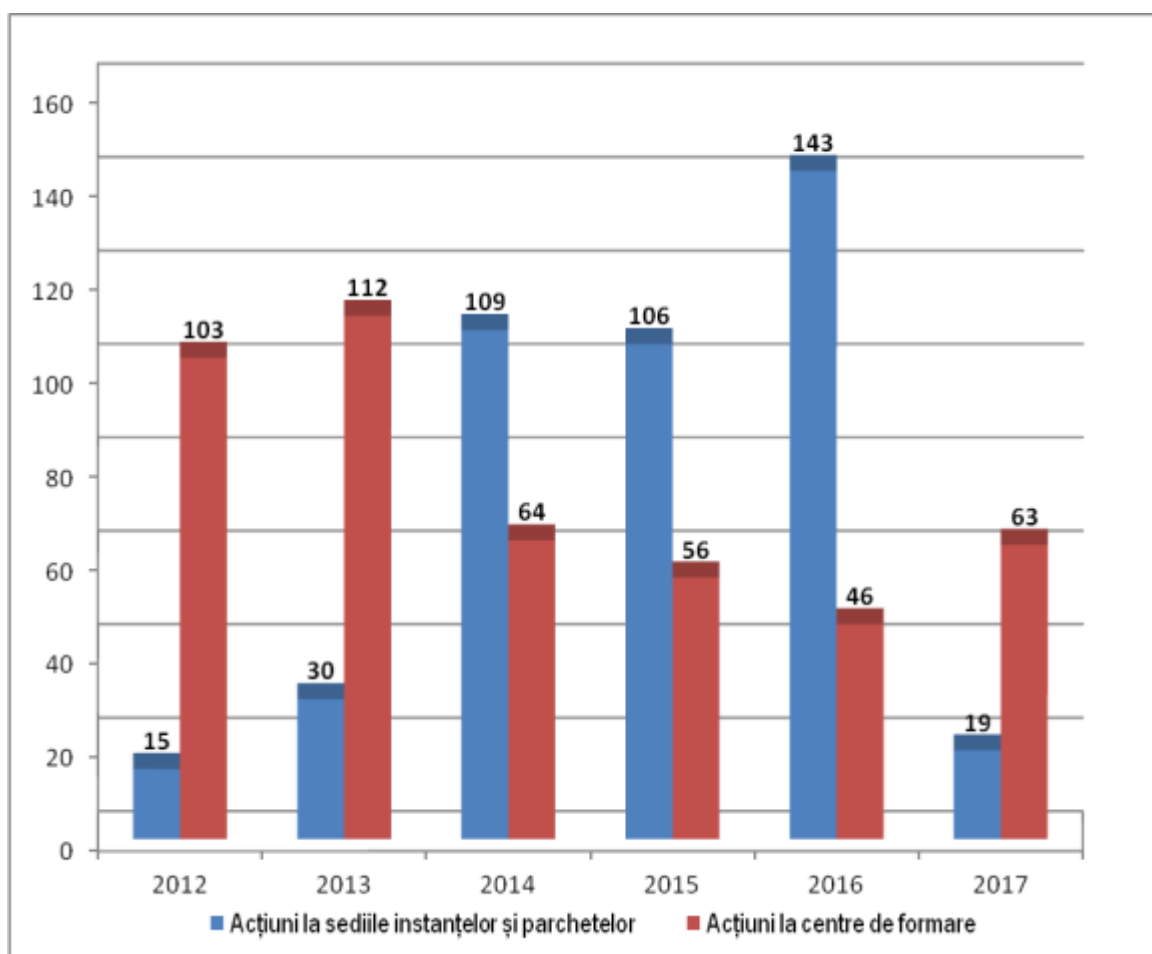
- **importanța profesionalismului** personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției; **relația judecător - grefier** din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;

- **jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare** ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.

Din cele 19 acțiuni desfășurate la sediile instanțelor, **94,7%** dintre acestea, respectiv cele din domeniul codurilor de procedură și cele la materia *Deontologie*, au fost susținute de către personalul de instruire propriu al Școlii, realizându-se astfel dezideratul unei pregătiri unitare a grefierilor din cadrul instanțelor și parchetelor în domeniile prioritare de formare.

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

Întrucât acțiunile în centrele de formare sunt cele care asigură transmiterea și fixarea unor cunoștințe juridice solide și, mai ales, însușirea modalităților concrete și unitare de transpunere a acestora în practică și totodată împărtășirea experienței profesionale între grefierii din raza unor curți de apel diferite, respectiv parchete de pe lângă acestea, Școala a insistat pe modalitatea clasică de formare, organizarea acțiunilor de formare în cursul anului 2017, având loc, în principal, *în centrele de formare*.



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

În cursul anului 2017 s-au derulat **11 acțiuni** în forma învățământului la distanță (eLearning), în domeniile:

- *Drept procesual penal* (destinat grefierilor din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor);
- *Drept procesual penal* (destinat grefierilor din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor);
- *Drept procesual civil* (destinat grefierilor din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor);
- *Drept procesual penal: Judecătorul de drepturi și libertăți. Judecătorul de cameră preliminară. Judecata în procesul penal* (2 acțiuni);
- *Drept procesual civil*;
- *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*;
- *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii* (destinat grefierilor din cadrul instanțelor);
- *Limba română. Elemente de gramatică. Dificultăți. Ezitări. Confuzii* (destinat grefierilor din cadrul parchetelor);
- *Executări penale*;
- *Limba engleză - English for legal Purposes*.

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

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

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

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

În cursul anului 2017 s-au desfășurat **6 acțiuni de formare** a grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul instanțelor și **4 acțiuni de formare** a grefierilor recrutați prin concurs direct a posturilor din cadrul parchetelor.

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

Astfel, pregătirea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor, recrutat prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, s-a realizat în sistemul învățământului la distanță la disciplinele *Drept procesual civil* și *Drept procesual penal*, care a fost urmat de pregătirea în centrele de formare (pe parcursul a 6 zile), care a asigurat aprofundarea unor aspecte procesuale practice dar și în ceea ce privește comunicarea și deontologia profesională. În mod similar, grefierii din cadrul parchetelor recrutați în mod direct, după parcurgerea cursului de eLearning de *Drept procesual penal*, au urmat cursuri în centrele de formare (pe parcursul a 4 zile) care au cuprins atât materia abordată în prima etapă cât și disciplinele *Registratură, Comunicare și Deontologie*.

La aceste sesiuni de formare destinate grefierilor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor au participat 127 de grefieri din cadrul instanțelor și 83 de grefieri din cadrul parchetelor.

2. Domenii prioritare de formare

Procesul de modernizare a sistemului judiciar din ultimii ani a generat provocări care au impus o reacție imediată și de amploare din partea Școlii, în vederea facilitării tranziției și depășirii obstacolelor inerente intrării în vigoare a noilor coduri.

Astfel, încă de la intrarea în vigoare a noilor coduri, s-au dezvoltat metode complementare sistemului tradițional de formare din centre, respectiv seminarele susținute la sediile instanțelor și parchetelor, precum și învățământul la distanță (eLearning). Aceste demersuri ale departamentului de formare profesională continuă au fost susținute de curțile de

apel și parchetele de pe lângă curțile de apel, prin identificarea unor locații optime desfășurării seminarelor de formare continuă (chiar dacă la sediile curților sau parchetelor de pe lângă curți nu existau spații corespunzătoare) și prin susținerea grefierilor de a participa la astfel de sesiuni de formare. De altfel, fără acest sprijin, demersul Școlii de dezvoltare a învățământului descentralizat nu ar fi avut poate un astfel de succes.

Pregătirea profesională în domeniul codurilor de procedură a continuat a fi un domeniu prioritar de formare, motiv pentru care Programul de formare profesională aferent anului 2017 a pus accent pe formarea în acest domeniu.

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

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

În plus, din perspectiva unificării practicii judiciare, a fost continuat demersul început în anul 2015, personalul propriu de instruire sintetizând **problemele de practică neunitară** discutate la seminarele de formare continuă cu temele *Drept procesual civil. ECRIS* și *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. Cele două materiale, care cuprind opinia formatorilor detașați la SNG, pentru fiecare dintre aspectele puse în discuție, sunt publicate în EMAP și transmise grefierilor care participă la judecarea cauzelor civile, respectiv grefierilor care participă la judecarea cauzelor penale și celor delegați la compartimentul executări penale, în vederea asigurării unei practici judiciare și administrative unitare.

În paralel cu acțiunile de formare mai sus enunțate, Școala a derulat seminare în domenii actuale de interes, precum abilități non juridice, cooperare judiciară internațională în materie civilă și penală, dezvoltarea abilităților de tehnoredactare, aprofundarea cunoștințelor în ceea ce privește domeniul informațiilor clasificate, dar și continuarea formării grefierilor registratori și arhivari din cadrul instanțelor. De asemenea, formarea grefierilor documentariști, a celor din cadrul compartimentelor de punere în executare a hotărârilor penale și a celor delegați la birourile de executări civile, au reprezentat direcții importante de acțiune. Totodată, managementul schimbării, managementul timpului și al fluxului de dosare au fost domenii de formare care au ajutat personalul auxiliar să facă față provocărilor aduse de schimbările legislative majore din sistemul judiciar român.

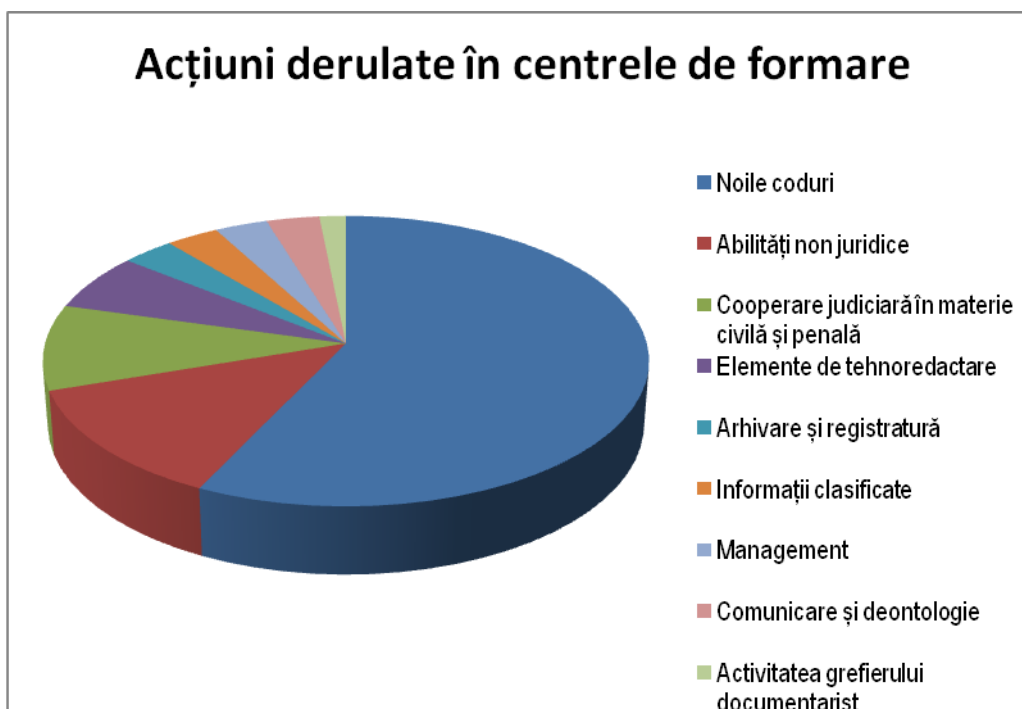
- **Acțiuni derulate în centrele de formare**

În centrele de formare, **36** din cele **63** de acțiuni au fost dedicate **Codurilor de procedură**, respectiv: **10 acțiuni** destinate grefierilor recrutați prin concurs direct de ocupare a posturilor care au cuprins și materiile *Drept procesual penal* (pentru grefierii din cadrul instanțelor și parchetelor) și *Drept procesual civil* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **8 acțiuni** la materia *Drept procesual civil. ECRIS*, **8 acțiuni** la materia *Drept procesual penal. ECRIS* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **4 acțiuni** la materia *Drept procesual penal. Registratură. ECRIS* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), **3 acțiuni** la materia *Executări civile*, **3 acțiuni** la materia *Executări penale*.

Pe lângă seminarele dedicate noilor dispoziții procesuale, în **centrele de formare** s-au desfășurat **3 acțiuni** la materia *Cooperare judiciară internațională în materie penală*, **3 acțiuni** la materia *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*, **2 acțiuni** la materia *Management* (pentru grefierii cu funcții de conducere din cadrul instanțelor și parchetelor), **4 acțiuni** cu tema *Elemente de tehnoredactare* (2 pentru grefierii din cadrul instanțelor și 2 pentru grefierii din cadrul parchetelor), **2 acțiuni** cu tema *Arhivare și registratură* (pentru grefierii din cadrul instanțelor), **2 acțiuni** cu tema *Informații clasificate* (pentru grefierii din cadrul parchetelor), **2 acțiuni** cu tema *Comunicare și deontologie* (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor), **8 acțiuni** cu tema *Abilități non-juridice* (4 pentru grefierii din cadrul instanțelor și 4 pentru grefierii din cadrul parchetelor) și **1 acțiune** cu tema *Activitatea grefierului documentarist*.

Dintre acestea, **4 seminare** au fost derulate în comun cu Institutul Național al Magistraturii, la disciplinele *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*, *Cooperare judiciară internațională în materie penală*, *Executări penale* și *Executări civile*.

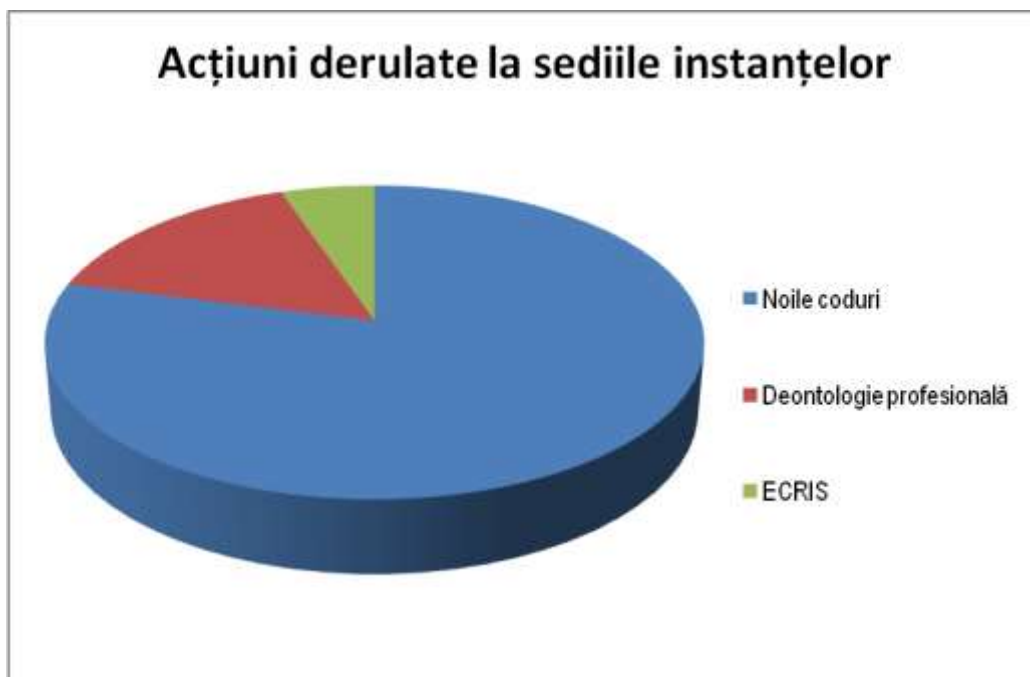
Astfel, ponderea acțiunilor derulate în centrele de formare dedicate *noilor Coduri* a fost de **57,14 %** și se prezintă în felul următor:



- **Acțiuni derulate la sediile instanțelor**

Astfel cum am arătat, în ceea ce privește acțiunile derulate la sediile instanțelor, **15 dintre cele 19 de acțiuni** au fost dedicate **noilor coduri** (**7 seminare** cu tema *Drept procesual civil* și **8 seminare** cu tema *Drept procesual penal*). În afară de acestea au mai fost organizate, de asemenea, **3 acțiuni** cu tema *Deontologie* la sediul Tribunalului Neamț și **1 acțiune** cu tema *ECRIS* la sediul Curții de apel Ploiești.

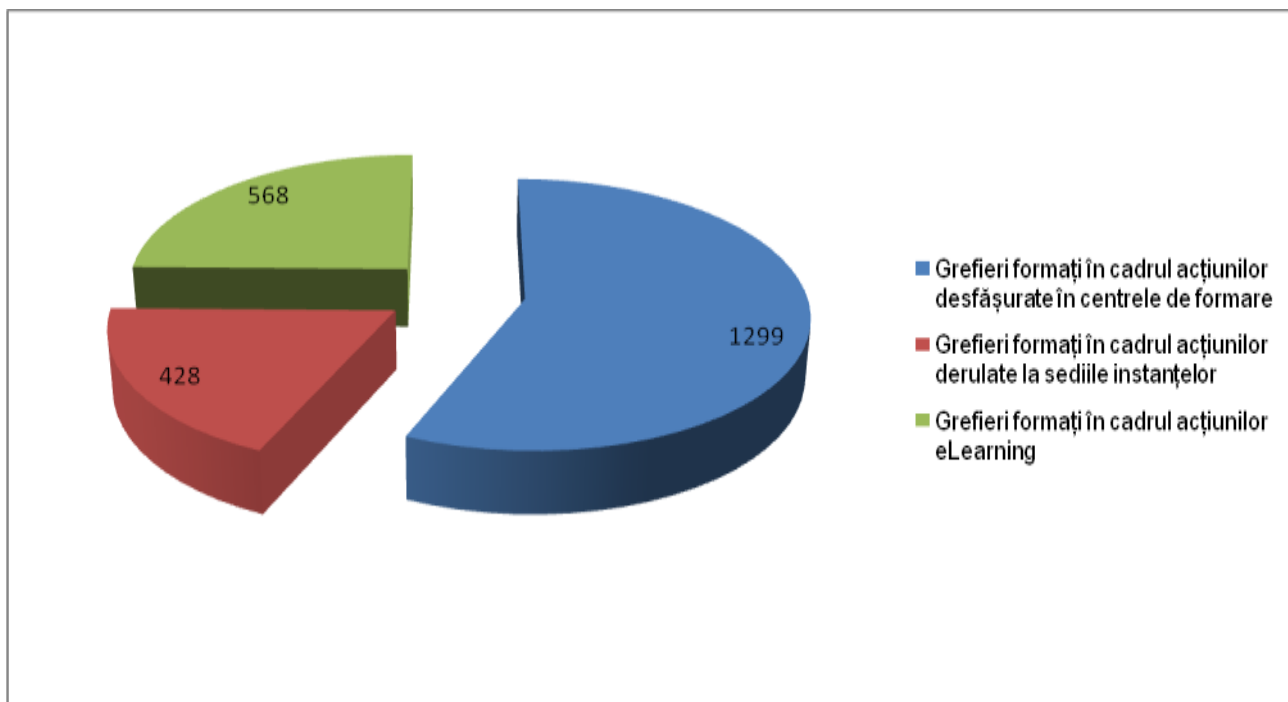
Astfel, ponderea acțiunilor derulate la sediile instanțelor și parchetelor dedicate **noilor coduri** a fost de **78,94 %** și se prezintă în felul următor:



3. Concluzii privind grefierii care au participat la acțiuni de formare continuă în anul 2017

În anul 2017, la activitățile de formare continuă organizate de Școala Națională de Grefieri au participat **2295 de grefieri**, dintre care:

- **1299 de grefieri** în cadrul acțiunilor desfășurate în centrele de formare;
- **428 de grefieri** în cadrul acțiunilor desfășurate la sediile instanțelor;
- **568 de grefieri** prin intermediul învățământului la distanță (eLearning).



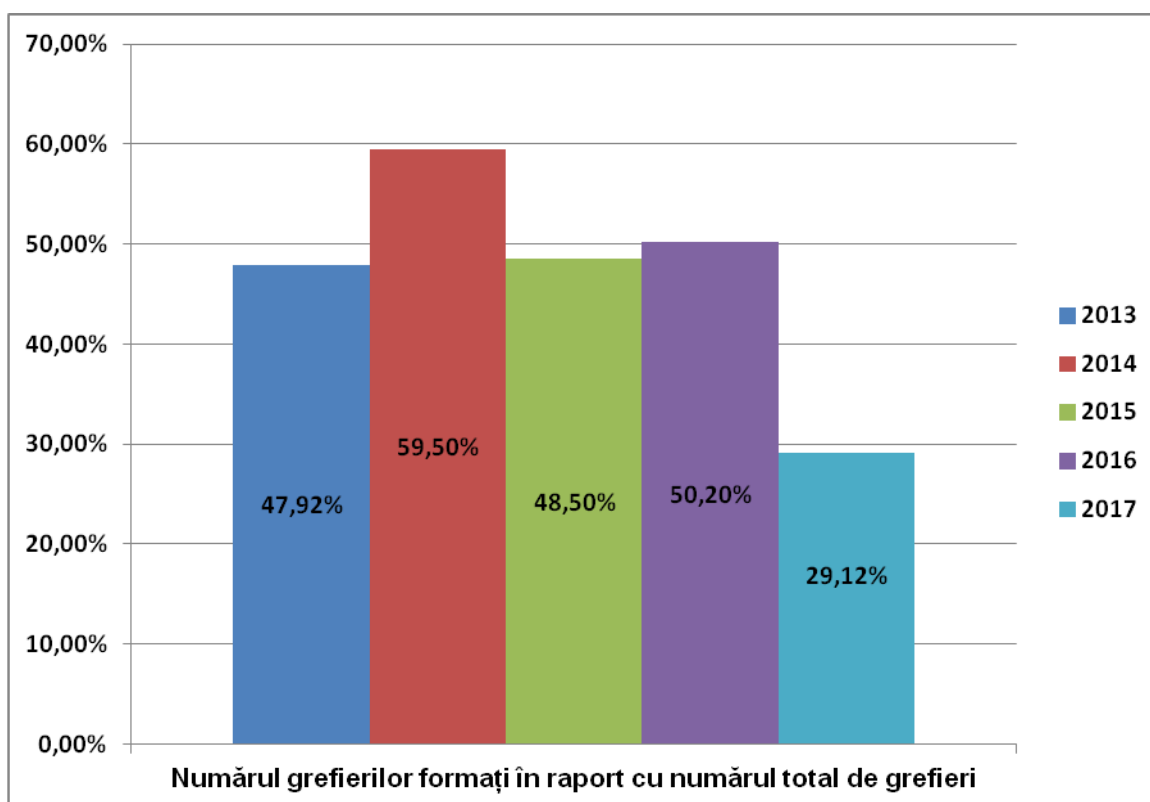
În baza Protocolului de colaborare încheiat între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției din Republica Moldova, între acești participanți se regăsesc 50 de grefieri de la Judecătoria Bălți și Judecătoria Drochia din Republica Moldova.

Conform unei situații statistice elaborate în cursul lunii octombrie 2016, la nivelul instanțelor judecătorești (inclusiv Înalta Curte de Casație și Justiție), erau ocupate 6165 posturi de grefier (grefieri de ședință, statisticieni, documentariști, arhivari și registratori), iar la nivelul parchetelor (inclusiv Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DNA, DIICOT), erau ocupate 1715 posturi de grefier.

Astfel, în anul 2017, Departamentul de formare profesională continuă a implicat în activitățile de formare, **29,12%** din numărul total al grefierilor din sistemul judiciar din România.

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

formare, asigurând formarea continuă a grefierilor o dată la 3 ani, aspect de natură să asigure creșterea calității actului de justiție.



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

În continuarea seminarelor desfășurate cu succes începând cu anul 2011, în scopul dezvoltării relației magistrat – grefier, Școala Națională de Grefieri a organizat în cursul anului 2017, patru acțiuni comune cu Institutul Național al Magistraturii la disciplinele *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*, *Cooperare judiciară internațională în materie penală*, *Executări penale* și *Executări civile*.

De asemenea, în baza Protocolului de colaborare încheiat între Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Justiției din Republica Moldova, la patru seminare cu temele *Elemente de tehnoredactare* și *Abilități non juridice* organizate în Centrul de pregătire

Bârlad, au participat 18 asistenți judiciari sau specialiști din Republica Moldova, iar la cursul de instruire la distanță cu tema *Limba engleză* au participat 32 de astfel de persoane.

5. Resurse

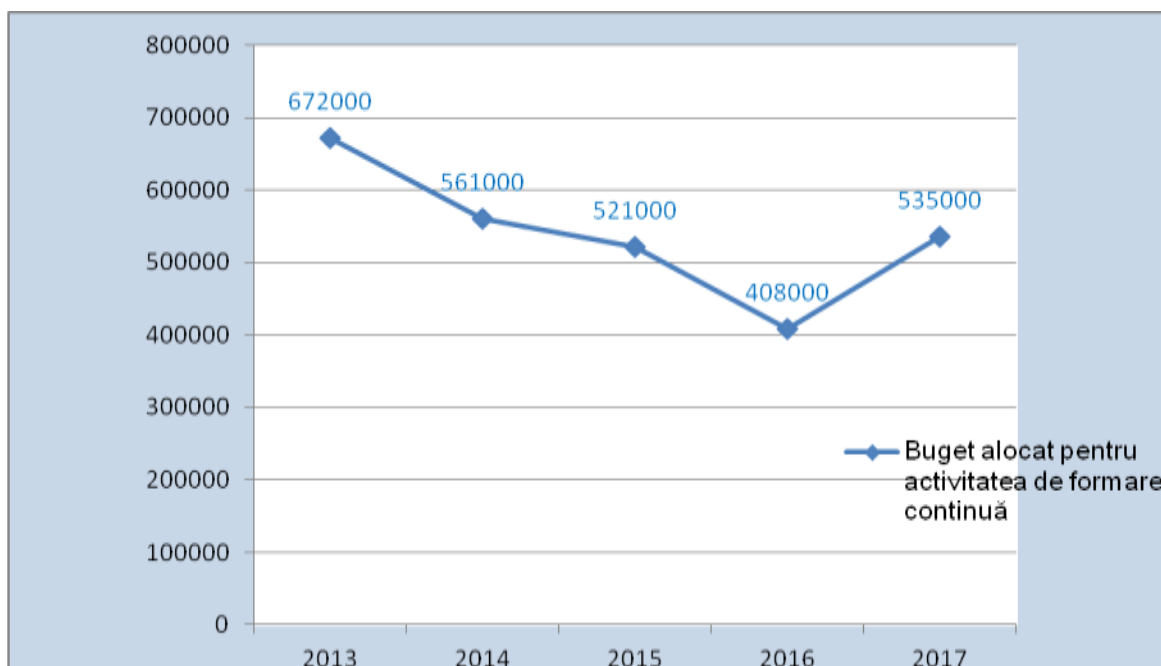
5.1. Resurse umane

Rețeaua de formatori pentru formarea profesională continuă în anul 2017 a fost aprobată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 93/02.02.2017 și a cuprins 153 de judecători, procurori, grefieri sau alți specialiști.

În cadrul Departamentului de formare profesională continuă și-au desfășurat activitatea (însă nu cu caracter de continuitate) un număr de 8 formatori detașați – 4 judecători, 3 grefieri, un procuror și un expert (ultimii doi desfășurându-și activitatea la [Centrul de pregătire de la Bârlad](#)).

5.2. Resurse materiale

Astfel cum rezultă din situația grafică de mai jos, bugetul alocat Departamentului de formare profesională continuă pentru anul 2017, a avut o evoluție ascendentă în comparație cu anul anterior, ceea ce a determinat revenirea la modalitatea clasică și principală de pregătire profesională realizată în centrele de formare.



În anii anteriori, având în vedere insuficiența fondurilor bugetare în raport cu nevoile de formare ale grefierilor din cadrul instanțelor și parchetelor, Școala a compensat prin dezvoltarea unor metode complementare și subsidiare sistemului tradițional de formare din centre, respectiv organizarea de acțiuni de pregătire la sediile instanțelor și prin intermediul învățământului la distanță (eLearning). Fără a renunța la aceste forme de pregătire profesională, numărul acestora (în principal a seminarelor desfășurate la sediile instanțelor) a scăzut, revenindu-se la principala și cea mai complexă formă de pregătire, cea din centrele de formare.

6. 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 **97-99%** la toate criteriile menționate.

Astfel, din interpretarea chestionarelor completate de cursanți, au reieșit următoarele aspecte legate de modul de organizare a seminarelor aferente anului 2017 și următoarele evaluări ale formatorilor:

EVALUAREA ACTIVITĂȚII FORMATORULUI:				
1. Cunoștințe aprofundate în domeniul în care desfășoară activitatea de formator				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
99,13 %	0,56 %	0,11 %	-	0,2 %
2. Orientarea activității de predare către aspectele practice necesare activității desfășurate de grefieri				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,66 %	1,01 %	0,11 %	-	0,22 %
3. Interactivitatea				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,43 %	1,2 %	0,14 %	0,03 %	0,2 %
4. Capacitatea de a implica participanții în derularea seminarului				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,23 %	1,37 %	0,17 %	0,03 %	0,2 %
5. Flexibilitatea formatorului				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,46 %	1,29 %	0,08 %	0,03 %	0,14 %
6. Exprimare clară și concisă				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,82 %	0,95 %	0,06 %	0,03 %	0,14 %
7. Calitatea conținutului materialelor folosite în procesul de formare				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,76 %	1,82 %	0,2 %	-	0,22 %
8. Tehnicile didactice, metodele și resursele folosite				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
97,96 %	1,68 %	0,14 %	-	0,22 %
9. Capacitatea de încadrare în timpul alocat prezentării				
Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
98,52 %	1,2 %	0,14 %	-	0,14 %

EVALUAREA SEMINARULUI

1. Modul de organizare a seminarului

Foarte bun	Bun	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Anulat
------------	-----	--------------	----------------	--------

Bd. Regina Elisabeta, Nr.53, Sector 5, București; Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;

www.grefieri.ro

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

97,51 %	2,1 %	0,23 %	-	0,16 %
2. Durata seminarului				
Lungă	Suficientă	Prea scurtă	Anulat	
1,4 %	70,43 %	27,94 %	0,23 %	
3. Utilitatea generală a seminarului în domeniul pregătirii cursanților				
Foarte util	Util	Nu prezintă utilitate	Anulat	
90,12 %	9,65 %	-	0,23 %	
4. Seminarul a corespuns așteptărilor participanților				
Deloc	Parțial	Complet	Anulat	
0,08 %	3,43 %	95,56 %	0,93 %	
5. Vor recomanda colegilor acest tip de sesiune de pregătire				
Da	Nu	Anulat		
99,14 %	0,16 %	0,7 %		

Analiza chestionarelor completate de către formatori:

1. Aspectele organizatorice:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	1,23 %
Bun	0,62 %
Foarte bun	95,68 %
Anulat	2,47 %

2. Utilizarea timpului alocat:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	0,62 %
Bun	2,47 %
Foarte bun	96,91 %
Anulat	-

3. Tematica seminarului:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	3,7 %
Foarte bun	96,3 %
Anulat	-

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	4,94 %
Foarte bun	95,06 %

Bd. Regina Elisabeta, Nr.53, Sector 5, București; Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;

www.grefieri.ro

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

Anulat	-
--------	---

4. Răspunsurile participanților:

5. Relația dintre participanți și formator:

Nesatisfăcător	-
Satisfăcător	-
Bun	4,32 %
Foarte bun	95,68 %
Anulat	-

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

Da	100 %
Nu	-
Anulat	-

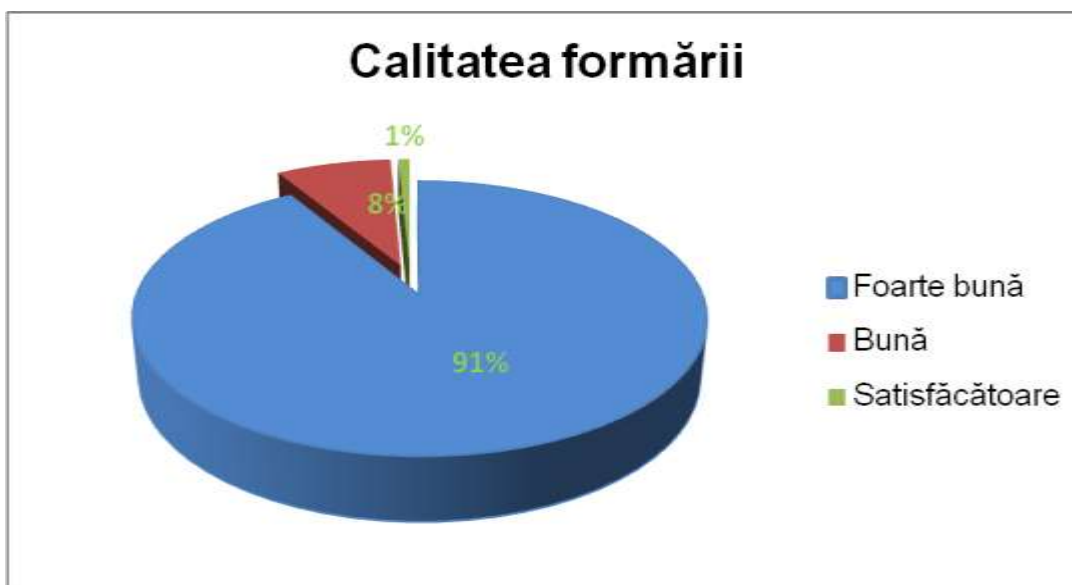
7. Analiza chestionarelor completate de conducătorii instanțelor și parchetelor

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

În acest sens, Școala Națională de Grefieri a solicitat sprijin conducătorilor instanțelor și parchetelor în vederea completării unui chestionar de evaluare a activităților de formare continuă organizate în anul 2017 de Școală, 127 dintre conducătorii instanțelor (53,13% din numărul total al instanțelor), respectiv 180 dintre conducătorii parchetelor (75,31% din numărul total al parchetelor), dând curs invitației noastre.

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

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



În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul instanțelor, se remarcă ca fiind apreciate *utile* tematicile indicate, în proporție de **92,91 - 100**.

Tematica	Util	Inutil
Drept procesual civil. ECRIS	127 (100%)	0 (0%)
Drept procesual penal. ECRIS	126 (99,21%)	1 (0,79%)
Cooperare judiciară în materie civilă	126 (99,21%)	1 (0,79%)
Cooperare judiciară în materie penală	125 (98,42%)	2 (1,58%)
Comunicare și deontologie	126 (99,21%)	1 (0,79%)
Management	120 (94,48%)	7 (5,52%)
Arhivare și registratură	126 (99,21%)	1 (0,79%)
Elemente de tehnoredactare	124 (97,62%)	3 (2,38%)
Abilități non juridice	126 (99,21%)	1 (0,79%)
Executări penale	124 (97,62%)	3 (2,38%)
Executări civile	124 (97,62%)	3 (2,38%)

Activitatea grefierului documentarist	118 (92,91%)	9 (7,09%)
---------------------------------------	-----------------	--------------

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat în ca **94%** fiind *util* și **6%** ca fiind *inutil*.



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



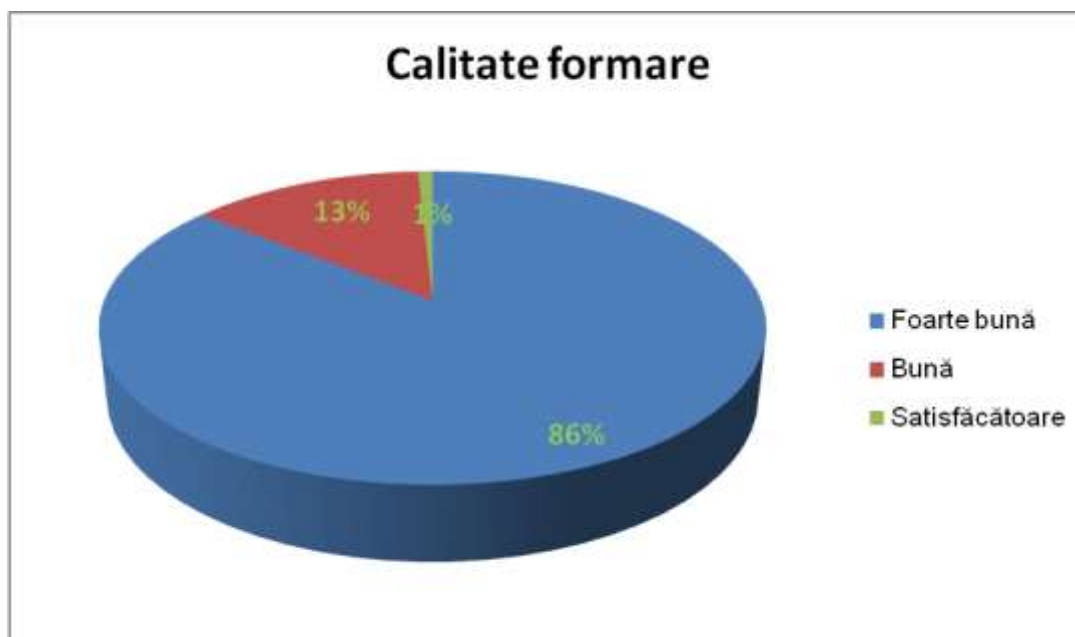
Bc

0;

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

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

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

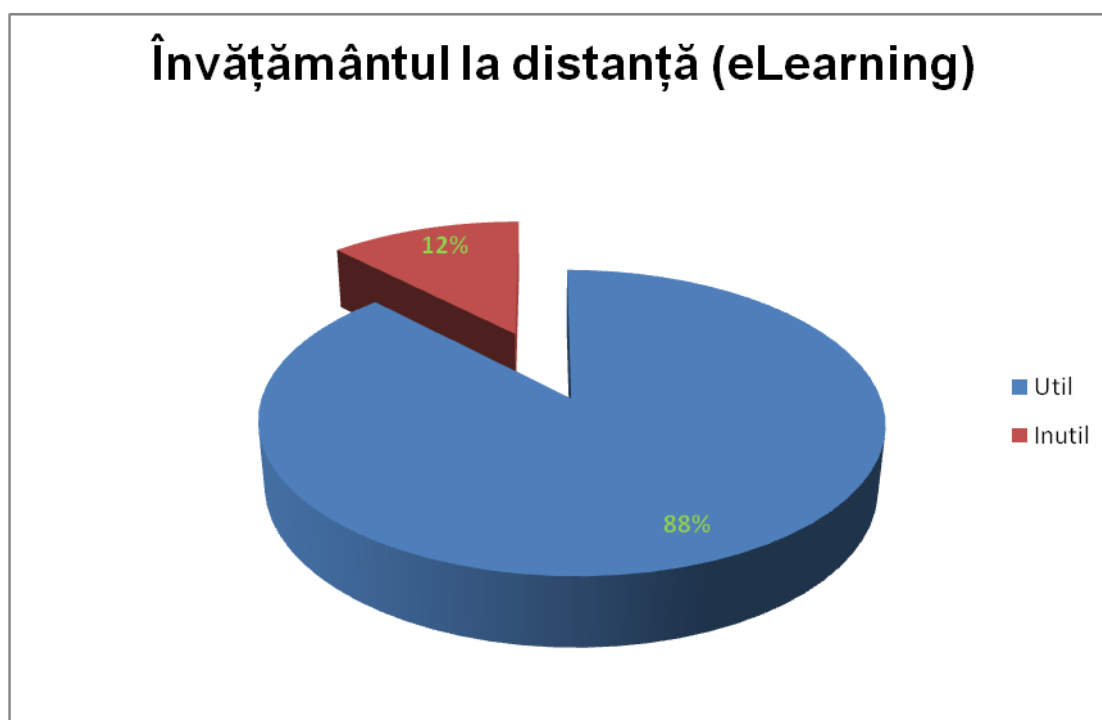


În ceea ce privește utilitatea tematicilor prevăzute de Program în formarea continuă a personalului auxiliar din cadrul parchetelor, se remarcă ca fiind apreciate **utile** tematicile indicate, în proporție de **97 - 100**.

Tematica	Util	Inutil
Drept procesual penal	180 (100%)	0 (0%)
Registratură	179 (99,44%)	1 (0,56%)
ECRIS	177 (98,33%)	3 (1,67%)
Comunicare și deontologie	177 (98,33%)	3 (1,67%)
Informații clasificate	179	1

	(99,44%)	(0,56%)
Management	175 (97,22%)	5 (2,78%)
Elemente de tehnoredactare	177 (98,33%)	3 (1,67%)
Abilități non juridice	176 (97,77%)	4 (2,23%)

În ceea ce privește învățământul la distanță (eLearning), acesta a fost apreciat ca **util** - 88% , respectiv **inutil** - 12%.



8. Analiza indicatorilor de performanță

Din analiza indicatorilor de performanță, ca urmare a evaluării anuale a acestora, rezultă că au fost depășite obiectivele stabilite pentru anul 2017, privind formarea prioritară în noile coduri, stabilirea echipei mixte de formatori magistrat/grefier sau alt specialist precum și derularea cursurilor de eLearning.

De asemenea, din aceeași analiză, reiese că au fost elaborate toate planurile de seminar avute în vedere, au fost sintetizate problemele de practică unitară la toate seminarele

din domeniul noilor coduri care au presupus această analiză și au fost derulate toate acțiunile comune cu Institutul Național al Magistraturii.

Nr. crt .	Activitate/ Acțiune	Denumirea indicatorului	Formula de calcul	Perioada de monitorizare	Valoare țintă	Observații
1.	- organizarea și desfășurarea activității de formare continuă a grefierilor, în special în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe	- % seminare în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe	- nr. seminare în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe/ nr. seminarelor prevăzute în Program * 100	anual	40%	$58/85*100=68,23\%$ (s-au avut în vedere atât seminarele derulate în centrele de formare, cât și seminarele organizate la sediile instanțelor și cele derulate în modalitatea eLearning)
2.	- stabilirea echipei mixte de formatori magistrat-grefier/alt specialist la seminarele de formare profesională continuă	- % seminare la care participă în calitate de formatori echipa mixtă	- nr. seminare la care participă în calitate de formatori echipa mixtă/ nr. seminarelor prevăzute în Program * 100	anual	75%	$50/63*100=79,36\%$ (s-au avut în vedere seminarele susținute în centrele de formare)
3.	- elaborarea planurilor de seminar care pun accent pe caracterul practic al formării	- % planuri de seminar elaborate raportat la nr. disciplinelor fundamentale (Drept procesual civil. ECRIS (în centre, la sediile instanțelor,	- nr. planuri de seminar elaborate/ tip seminare discipline fundamentale * 100	anual	100 %	$10/10*100=100\%$

		<p>pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)/ Drept procesual penal. ECRIS (în centre, la sediile instanțelor, pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor)/Execuții civile (instanțe)/Execuții penale (instanțe)/ Drept procesual penal. Registratură. ECRIS (parchete)</p>				
4.	- sintetizarea problemelor de practică neunitară identificate la seminarele de formare continuă	- % seminare de formare continuă la care se sintetizează probleme de practică neunitară (Drept procesual civil. ECRIS / Drept procesual penal. ECRIS/Execuții civile/Execuții penale) dintre cele prevăzute în Program	- nr. seminare de formare continuă la care se sintetizează probleme de practică neunitară / nr. seminare de acest tip prevăzute în Program * 100	anual	100%	$51/51*100=100\%$
5.	- derularea de cursuri	- % cursuri eLearning	- nr. cursuri eLearning	anual	80%	$11/12*100=91,66\%$ (în programul de

	eLearning	derulate din nr. de cursuri eLearning prevăzute în Program	derulate/ nr. de cursuri eLearning prevăzute în Program * 100			formare au fost prevăzute 8 domenii de formare în modalitatea eLearning, fiind planificate a se derula, în cadrul acestor domenii, 13 cursuri de eLearning, dintre care unul a fost anulat datorită amânării intrării în vigoare a legii privind insolvența persoanei fizice)
6.	- desfășurarea de seminare comune INM-SNG	- % seminare comune INM-SNG susținute din nr. de seminare comune INM-SNG prevăzute în Program	- nr. seminare comune INM-SNG susținute/ nr. de seminare comune INM-SNG prevăzute în Program* 100	anual	100%	$4/4*100=100\%$

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 noua *Strategie a Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020)*, pentru anul 2017 obiectivele specifice departamentului de formare a formatorilor au urmărit, cu prioritate, *perfecționarea formatorilor în domeniul didactic și de specialitate al disciplinei*, precum și *consolidarea rețelei de formatori a SNG și consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG*.

1. Perfecționarea formatorilor în domeniul didactic și de specialitate al disciplinei

Livrarea unei formări la standarde de calitate presupune atât *consolidarea corpului formatorilor Școlii*, cât și *asigurarea calității personalului de instruire*. Din această perspectivă, Școala și-a propus ca începând cu anul 2017 să acorde o mai mare importanță activităților vizând perfecționarea abilităților didactice ale formatorilor Școlii, dar și în ceea ce privește pregătirea acestora în domeniile de specialitate ale disciplinelor pentru care aceștia au fost numiți, pentru a răspunde cerinței ca activitatea de formare să fie susținută în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și, după caz, cu soluțiile recente exprimate în doctrină și jurisprudență, în contextul permanentelor provocări normative și al evoluției jurisprudențiale.

Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare, nu cuprinde însă reglementări privind suportarea cheltuielilor legate de activitățile de formare a formatorilor, ceea ce a constituit și constituie un impediment în stabilirea unor resurse bugetare distincte necesare realizării acestui tip de activități, cu precădere pentru formatorii colaboratori externi. Deși în perioada anterioară Școala Națională de Grefieri a înaintat o serie de propuneri de modificare a Legii nr. 567/2004, esențiale pentru dezvoltarea activității de formare a formatorilor (însușite de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii în ședințele din 10 iunie 2014, 19 septembrie 2016 și 18 octombrie 2016 și înaintate spre aprobare Ministerului Justiției), în continuare Legea nr. 567/2004 nu reglementează distinct atribuția Școlii Naționale de Grefieri în realizarea formării formatorilor și suportarea cheltuielilor privind activitățile de formare a formatorilor Școlii.

În acest cadru normativ, Școala a dezvoltat în anul 2017 activități de formare a formatorilor în ceea ce privește perfecționarea abilităților didactice ale acestora prin intermediul personalului de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare a formatorilor, fără angajarea unor resurse financiare distincte.

Este de menționat, sub acest aspect, derularea în perioada 4 aprilie – 18 iunie 2017 a primului curs eLearning de formare a formatorilor - *Îndrumar didactic SNG*, desfășurat prin intermediul platformei eLearning a Școlii Naționale de Grefieri. La acest curs s-au înscris 58 de cursanți, între care și 4 formatori ai Institutului Național de Justiție din Republica Moldova. Cursul în format eLearning s-a adresat, în principal, formatorilor Școlii Naționale de Grefieri, tratând, cu predilecție, noțiuni și concepte de bază ale pedagogiei. Cursul a fost structurat în șase capitole, dintre care primele trei au abordat concepte și noțiuni generale de pedagogie, iar trei dintre capitole s-au referit la aspecte specifice ale formării continue asigurate de Școala Națională de Grefieri (conceptul și caracteristicile formării asigurate de Școala Națională de Grefieri și seminarul de formare continuă organizat de Școală).

De asemenea, au fost organizate la sediul Școlii acțiuni de formare a formatorilor proprii, fără angajarea de resurse financiare, la care a participat personalul de instruire propriu, precum și un personal de instruire colaborator extern (care vor fi detaliate în secțiunea finală).

2. Consolidarea rețelei de formatori a Școlii Naționale de Grefieri

În anul 2017 au continuat demersurile Școlii în scopul **consolidării rețelei de formatori a Școlii Naționale de Grefieri**, prin recrutarea de noi formatori, exclusiv personal de instruire propriu, pentru ocuparea unor posturi care s-au vacantat sau au fost finanțate în anul 2017. În ceea ce privește posturile de formatori colaboratori externi, având în vedere numărul redus al cursanților promoției 2017, precum și numărul suficient al formatorilor pentru formare continuă raportat la seminarele incluse în programul de formare continuă pentru anul 2017, nu a fost necesară declanșarea unor proceduri de selecție pentru formatori colaboratori externi.

Astfel, în cursul anului 2017, au fost finalizate trei proceduri de selecție pentru ocuparea a trei posturi de personal de instruire propriu, în urma cărora au fost numiți în cadrul departamentelor Școlii trei noi formatori cu normă întreagă.

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

În coordonatele stabilite prin *noul Statut al personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat de către Consiliul Superior al Magistraturii, prin Hotărârea nr. 1388/14.11.2016, care a adus modificări cu privire la procedura și indicatorii de evaluare a formatorilor, în cursul anului 2017 s-au făcut demersuri pentru *perfecționarea metodologiei de evaluare* a formatorilor, inclusiv în scopul *creșterii eficienței procesului de valorificare a rezultatelor evaluării*. Este de menționat, sub acest aspect, aprobarea unei noi proceduri operaționale privind evaluarea formatorilor și a unor noi fișe de evaluare a activității formatorilor, potrivit noului *Statut*, prin hotărârea Consiliului de conducere nr. 19/25 aprilie 2017.

Procedura de evaluare a formatorilor pentru formare inițială care au desfășurat activitate didactică în anul școlar 2017 și a formatorilor pentru formarea continuă care au participat la seminarele de formare profesională continuă în anul 2017 s-a desfășurat în cadrul departamentelor de formare profesională inițială și continuă ale Școlii și a fost finalizată la începutul anului 2018 de către comisiile de evaluare (numite de către consiliul de conducere al Școlii prin hotărârile nr. 29/25.05.2017 și 30/25.05.2017). Astfel, pentru anul școlar 2017, au fost evaluați 40 de formatori pentru formare inițială, pentru care s-au întocmit 57 fișe de evaluare (câte o fișă pentru fiecare disciplină predată de fiecare formator), toate calificativele obținute fiind „foarte bine”. În ceea ce privește formarea continuă, au fost evaluați 74 de formatori care au participat la seminare de formare continuă în anul 2017, pentru care s-au întocmit 94 fișe de evaluare, 93 de evaluări fiind apreciate cu calificativul „foarte bine” și o evaluare primind calificativul „bine”.

În scopul *perfecționării personalului de instruire propriu și a membrilor comisiilor de evaluare în domeniul metodelor și tehnicilor de evaluare a activității didactice*, pentru a se

asigura o evaluare obiectivă, unitară și eficientă, este de menționat și organizarea a două *întâlniri de lucru* a personalului de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare profesională inițială, respectiv din cadrul Departamentului de formare profesională continuă, dedicate formării în ceea ce privește procedura de evaluare a formatorilor. Întâlnirile de lucru au urmărit *clarificarea unor aspecte privind procedura de evaluare a activității didactice a formatorilor prin prisma modificărilor aduse indicatorilor și procedurii de evaluare a formatorilor* prin *Statutul personalului de instruire al SNG*, astfel cum a fost completat și modificat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1388/2016.

Pentru realizarea aceluiași obiectiv specific, în aplicarea noilor dispoziții din *Statutul personalului de instruire al SNG* referitoare la suspendarea și încetarea calității de personal de instruire, la sfârșitul anului 2017 au fost inițiate la nivelul Școlii demersurile necesare colectării de date necesare sesizării Consiliului de conducere cu propuneri de suspendare sau încetare din calitatea de personal de instruire a unor formatori, **cu privire la care s-a dispus** suspendarea din funcție, eliberarea din funcție, prin demisie și prin pensionare, eliberarea din funcție, din motive imputabile, sau aplicarea unor sancțiuni disciplinare definitive.

3. Consolidarea și perfecționarea corpului personalului propriu al SNG

În anul 2017, SNG a continuat demersurile în vederea întăririi și consolidării capacității instituționale, inclusiv prin finanțarea și ocuparea posturilor vacante de personal de instruire propriu, obiectiv prevăzut în *Strategia pentru dezvoltarea sistemului judiciar 2015 – 2020 și în Planul de acțiune aferent acesteia*, precum și în *Strategia Școlii Naționale de Grefieri (2017-2020) și planul de acțiuni aferent acesteia*.

Astfel cum am menționat mai sus, urmare a procedurilor de selecție derulate și finalizate în anul 2017 în vederea ocupării a 3 posturi vacante de *personal de instruire propriu*, au fost numiți de către Consiliul Superior al Magistraturii și detașați în cadrul Școlii în anul 2017 un număr de 3 noi formatori - personal de instruire propriu, după cum urmează:

- în cadrul Departamentului de formare profesională continuă - un formator judecător – domnul Vlad Mircea Cristian, la disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 178/28 februarie 2017) și un formator procuror – domnul Gheorghe Ifrim, la

disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 535/4 mai 2017);

- în cadrul Departamentului relații internaționale - un formator grefier – doamna Simona Cristina Sboră, la disciplina *Procedură penală* (prin Hotărârea nr. 741/27 iunie 2017).

Precizăm că, la sfârșitul anului 2017, din numărul total de posturi de personal de instruire, aprobat pentru Școala Națională de Grefieri prin H.G. nr. 1040/2003 și H.G. nr. 232/2005, respectiv 15 posturi de execuție - judecători și procurori -, și 9 posturi de execuție – grefieri, erau ocupate un număr de 19 posturi (11 posturi de judecători și procurori și 8 posturi de grefier).

Perfecționarea permanentă a personalului Școlii, atât a personalului propriu de instruire, cât și a personalului administrativ, este de natură a contribui la eficientizarea întregii activități a Școlii și, ca o consecință, la realizarea unei formări de calitate. În acest scop, s-a urmărit *asigurarea unei dezvoltări a pregătirii profesionale permanente a personalului propriu*, prin facilitarea participării la programe de formare profesională adaptate specificului activității desfășurate, organizate în principal de către SNG, cât și de către instituții de profil (cu precădere, Institutul Național al Magistraturii). Un accent deosebit a continuat să fie acordat și în sensul dezvoltării culturii integrității personalului SNG, prin măsuri de educație și prevenție a unor comportamente lipsite de integritate.

În ceea ce privește perfecționarea profesională a personalului propriu de instruire, este de menționat că toți formatorii au participat în cursul anului 2017 la forme de pregătire profesională, fie în domenii specifice activității de instruire sau dedicate dezvoltării aptitudinilor didactice, organizate de către SNG, fie în domenii dedicate dezvoltării competențelor necesare desfășurării activităților administrative, conexe activității didactice, organizate de Școală.

Ca și activități de formare în domeniile specifice activității de instruire, menționăm atelierele de lucru/sesiuni de instruire organizate în cadrul Școlii cu teme: *Managementul activității grefierului – parchete* (20 februarie 2017); *Engleză juridică* (2 martie 2017); *Metode de formare: studiul de caz* (23 mai 2017); *Cooperare judiciară în materie penală* (28 iunie 2017); *Utilizare soft PREZI* (13 și 18 decembrie 2017), *Feedback în formare*. *Întocmirea planului de seminar (designul sesiunii de formare)*(15 decembrie 2017);

Evaluarea personalului de instruire. Elemente de noutate. (18 ianuarie și 31 ianuarie 2018); Metode de formare: icebreaker (20 ianuarie 2018).

Sunt de menționat, de asemenea, și întâlnirile de lucru ale întregului personal al Școlii cu temele *Codul etic al personalului SNG. Prezent și perspective.(12 octombrie 2017), Dezvoltarea unei culturi a integrității personalului SNG. Standardele legale de integritate (codul de conduită, consilierea etică, declararea averilor, declararea cadourilor, incompatibilități și interdicții, conflictele de interese, transparența în procesul decizional, accesul la informațiile de interes public, protecția avertizorului de integritate). Rolul consilierului de etică (8 decembrie 2017).*

D. Departamentul relații internaționale

Prin Departamentul relații internaționale, Școala Națională de Grefieri a finalizat implementarea fazei a-II-a a proiectului ”*Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale/Strengthening the capacity of the Romanian judicial system to face new legislative and institutional challenges*”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014, în perioada 9-10 februarie 2017 fiind organizat la București ultimul seminar dedicat grefierilor de la instanțe și parchete în domeniul Etică și deontologie profesională, în cadrul Output-ului 2.4. al proiectului, la care au participat 20 de grefieri.

De asemenea, cele 3 ghiduri practice redactate în domeniile managementul activității grefierului în procesul civil, managementul activității grefierului în procesul penal și respectiv managementul activității grefierilor din parchete, în cadrul aceluiași proiect menționat, au fost aprobate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea nr. 115/2.02.2017, fiind încărcate pe site-ul Școlii Naționale de Grefieri (www.grefieri.ro) și diseminate grefierilor în funcție din instanțe și parchete. În luna iunie a.c., cele 3 ghiduri practice menționate au fost publicate și pe site-ul Institutului Național al Magistraturii și pe cel al Consiliului Superior al Magistraturii, fiind, de asemenea, făcute demersuri în vederea diseminării acestora cursanților de la formare inițială, promoția 2017.

În vederea asigurării sustenabilității activităților desfășurate în cadrul proiectului ”*Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale/Strengthening the capacity of the Romanian judicial system to face new legislative and institutional challenges*”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014, au fost întreprinse mai multe măsuri.

Totodată, în luna iunie a.c., SNG a transmis Procurorului General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție un material în care au fost sintetizate aspectele din activitatea practică a grefierilor din parchete, care au făcut obiectul unor practici neunitare și care au fost dezbătute cu ocazia celor 2 sesiuni de formare în domeniul managementului activității grefierilor din parchete, organizate în cadrul proiectului menționat.

De asemenea, SNG a transmis tuturor curților de apel, inclusiv Înaltei Curți de Casație și Justiție, un material în care au fost sintetizate aspectele din activitatea practică a grefierilor din instanțe, care au făcut obiectul unor practici neunitare și care au fost dezbătute cu ocazia celor 4 sesiuni de formare în domeniul managementului activității grefierului din instanțe, în materie civilă și penală, organizate în cadrul proiectului menționat. Materialele cuprind și opiniile exprimate atât de către participanți și experții care au susținut sesiunile de formare, cât și de către formatorii SNG, fiind menite să reprezinte instrumente utile în vederea unificării practicii și diseminării în teritoriu.

La data de 24 aprilie 2017, reprezentanți ai SNG au participat la București la Conferința de închidere a proiectului *“Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde provocărilor noilor schimbări legislative și instituționale/ Strengthening the capacity of the Romanian judicial system to face new legislative and institutional challenges”*, ocazie cu care au fost prezentate aspect privind impactul, calitatea și sustenabilitatea activităților organizate în cadrul ambelor faze ale proiectului menționat (perioada 2014-2017).

*

Prin hotărârile nr. 118/02.02.2017 și respectiv nr. 304/21.03.2017 ale Consiliului Superior al Magistraturii s-a dispus ca, pentru proiectele finanțate în cadrul Mecanismului financiar norvegian 2014 – 2021, Consiliul Superior al Magistraturii să aibă calitatea de promotor, având în coordonare Școala Națională de Grefieri și Institutul Național al Magistraturii.

În acest sens, Școala Națională de Grefieri a elaborat și transmis Consiliului Superior al Magistraturii planuri de formare pe domenii, ținând cont de activitățile de formare pentru grefierii prevăzute în proiectul ce urmează a fi finanțat în cadrul Mecanismului financiar norvegian 2014 – 2021 și propuneri de achiziții de echipamente IT în vederea dezvoltării capacității instituționale.

*

În perioada 23 - 24 februarie 2017, reprezentanții Școlii Naționale de Grefieri au participat la **conferința finală a proiectului privind formarea judiciară a grefierilor și a executorilor judecătorești la nivel european, organizată la Lisabona**, ca urmare a invitației transmise de Școala Națională de Grefieri din Franța. Evenimentul a fost găzduit de

Direcția Generală pentru Administrarea Justiției din Portugalia, marcând finalizarea unui proiect finanțat în cadrul Programului UE pentru justiție 2014-2020 și care a avut ca scop și consolidarea cooperării între furnizorii de formare a personalului din sistemul judiciar cu Uniunea Europeană.

*

La data de 02.08.2017 a fost semnat Acordul de Grant de către Comisia Europeană și Coordonatorul proiectului – Justice Cooperation Internationale (JCI), cu privire la proiectul *European Judicial Training for Court Staff and Bailiffs – Promoting and supporting the European cross-border cooperation (EJT - 763862)* co-finanțat de către Comisia Europeană, iar la data de **07.08.2017** Școala Națională de Grefieri, în calitate de partener în proiect, a semnat Acordul de Grant.

Proiectul va avea o durată de implementare de 18 luni și are ca și coordonator pe Justice Cooperation Internationale – JCI din Franța, iar parteneri sunt Școala Națională de Grefieri - România, École Nationale des Greffes – Franța, Chambre Europeenne des Huissiers de Justice - Franța, Direccao General da Administracao da Justica - Portugalia, Institute of Public Administration - EIPA, Institut de Formation Judiciaire – Belgia și Centro de Estudios Jurídicos – Spania.

Conform fișei de proiect, activitățile se vor desfășura în perioada 01.09.2017 – 28.02.2019 (18 luni).

La data de 05.12.2017, la Dijon, Franța, a avut loc prima întâlnire a Comitetului Director (Steering Committee), organizată în cadrul proiectului la care a participat și responsabilul de proiect din cadrul Școlii Naționale de Grefieri, fiind discutate atât chestiuni legate de implementarea activităților proiectului pe parcursul anilor 2018 și 2019 cât și aspecte financiare legate de bugetul proiectului.

*

Având în vedere obiectivul stabilit prin Strategia Școlii Naționale de Grefieri 2017-2020 și anume consolidarea componentei internaționale a activității de formare inițială și continuă și de asemenea conștientă de importanța formării judiciare europene a grefierilor, Școala Națională de Grefieri a aplicat alături de alte instituții de formare judiciară din cadrul Uniunii Europene într-o propunere de proiect, ca răspuns la apelul de propuneri al Comisiei

Europene privind instruirea judiciară - JUST-JTRA-EJTR-AG-2017 lansat la data de 15.06.2017.

*

De asemenea, la data de 17.08.2017, a fost lansată de către Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru **Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**, cererea de proiecte nr. IP 9/2017 „*Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar*”, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020. Astfel, fișa de proiect redactată de către Școala Națională de Grefieri, cu titlul ***Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*** în cadrul cererii de proiecte nr. IP 9/2017 menționată anterior, a fost aprobată de către AMPOCA prin adresa nr. 119878 din 10.10.2017, înregistrată la SNG sub nr. 7749/10.10.2017. La data de 9.11.2017, SNG a finalizat demersurile completării cererii de finanțare și a tuturor anexelor la aceasta, și le-a transmis către AMPOCA în vederea evaluării.

Conform fișei de proiect, activitățile se vor desfășura pe o durată de 24 de luni, în perioada 2018-2020. Proiectul propus contribuie la atingerea rezultatului de program R1: *Cunoștințe profesionale și abilități îmbunătățite la nivelul sistemului judiciar, în special în ceea ce privește noile coduri juridice.* Pentru atingerea acestui rezultat așteptat al programului POCA, vor fi avute în vedere următoarele *rezultate ale proiectului*:

- *Rezultatul 1: Cunoștințe și abilități profesionale îmbunătățite la nivelul personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor, în domeniul managementului dosarului, prin organizarea a 60 de acțiuni de formare.*
- *Rezultatul 2: Cunoștințe și abilități profesionale îmbunătățite la nivelul personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor, în domeniul eticii profesionale și abilităților non-juridice, inclusiv din perspectiva comunicării, prin organizarea a 36 de acțiuni de formare.*

În vederea atingerii rezultatelor menționate anterior, în cadrul proiectului vor fi organizate:

- *21 de seminare* de formare a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor în domeniul managementului dosarului în procesul civil, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură (inclusiv cu aspecte ce țin de cooperarea judiciară internațională în materie civilă) și a utilizării aplicației ECRIS în materie civilă;
- *4 seminare* de formare a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor în domeniul executărilor civile;
- *1 curs de eLearning*, în domeniul managementului dosarului în procesul civil;
- *18 seminare* de formare a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor în domeniul managementului dosarului în procesul penal, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură (inclusiv cu aspecte ce țin de cooperarea judiciară internațională în materie penală) și a utilizării aplicației ECRIS în materie penală;
- *4 seminare* de formare a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor, în domeniul executărilor penale;
- *2 cursuri de eLearning*, respectiv un curs în domeniul managementului dosarului în procesul penal, și un curs în domeniul executărilor penale;
- *9 seminare* de formare a personalului auxiliar de specialitate din cadrul parchetelor în domeniul managementului dosarului penal în cadrul parchetelor, în special din perspectiva fluxului de dosare, a înregistrării electronice și a circuitului documentelor;
- *1 curs de eLearning* în domeniul managementului dosarului penal în cadrul parchetelor, în special din perspectiva fluxului de dosare, a înregistrării electronice și a circuitului documentelor;
- *18 seminare* de formare a personalului auxiliar de specialitate în domeniul eticii profesionale, 12 dintre acestea urmând să fie dedicate grefierilor din cadrul instanțelor, iar 6 celor din cadrul parchetelor;
- *18 seminare* de formare a personalului auxiliar de specialitate în domeniul abilităților non-juridice, inclusiv din perspectiva comunicării, 12 dintre acestea urmând să fie dedicate grefierilor din cadrul instanțelor, iar 6 celor din cadrul parchetelor;

De asemenea, în primul an de implementare a proiectului, SNG își propune și crearea, testarea și punerea în funcțiune a unei platforme de eLearning care să corespundă nevoilor Școlii pentru a asigura standarde rezonabile de performanță.

În total, în cadrul rezultatelor 1 și 2 ale proiectului, SNG își propune organizarea și derularea unui număr de *92 de seminare (în cei doi ani de implementare)*, în care vor fi formați aproximativ *1.840 de grefieri*, și a *4 cursuri de eLearning* în cadrul rezultatului 1 al proiectului (*în al doilea an de implementare*) și la care vor participa aproximativ *200 de grefieri*, în total urmând a fi formați aproximativ *2.040 de grefieri (2.040 de participări)*.

*

Școala Națională de Grefieri participă, totodată, în calitate de partener, alături de Institutul Național al Magistraturii, Inspekția Judiciară, Ministerul Justiției, Parchetul de pe lângă Înalta curte de Casație și Justiție, Înalta Curte de Casație și Justiție, în proiectul intitulat ***Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative*** în cadrul cererii de proiecte nr. IP 9/2017 „*Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar*” finanțate prin **Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**. Proiectul a fost depus de către Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de solicitant, urmând să se deruleze pe o perioadă de 24 luni între 2018 și 2020.

În cadrul Rezultatului 1 al proiectului, intitulat *Comunicarea publică îmbunătățită și abordată unitar la nivelul sistemului judiciar*, Școala Națională de Grefieri va beneficia de următoarele activități: reconfigurarea și dezvoltarea paginii web a SNG ca principală sursă de informare directă în mediul virtual; elaborarea și multiplicarea unei broșuri de prezentare a SNG; derularea unor activități de formare profesională în domeniul comunicării a personalului din cadrul instituțiilor centrale, printre care se numără și SNG care are atribuții în domeniul comunicării publice/relația cu publicul, precum și a personalului din instanțe și parchete cu astfel de atribuții.

*

În perioada 19-20 octombrie 2017 un reprezentant al Școlii Naționale de Grefieri a participat la **Congresul "The Authority of EU Law - Do we still believe in it?"**, ce a fost organizat de Academia de Drept European (ERA), eveniment ce a marcat și aniversarea a 25

de ani de existență de către Academia de Drept European – ERA și care a abordat printre altele procesul de elaborarea a actelor la nivelul Uniunii Europene și rolul instanțelor naționale, provocările actuale cu privire la respectarea și aplicarea legislației Uniunii Europene, mai precis, chestiuni privind piața unică europeană și statul de drept și de asemenea aspectele ce pun în pericol existența și legitimitatea Uniunii Europene.

Participarea reprezentantului Școlii Naționale de Grefieri a avut ca scop și întărirea relațiilor de colaborare cu Academia de Drept European (ERA) în contextul participării Școlii Naționale de Grefieri alături de ERA în proiectul co-finanțat de Comisia Europeană alături de Rețeaua Europeană de Formare Judiciară (EJTN) și de alte instituții de formare judiciară din cadrul Uniunii Europene.

*

Pe de altă parte, în cursul anului 2017, Școala Națională de Grefieri a continuat ***parteneriatul cu British Council România***, potrivit Acordului nr. TC06-2013/10.06.2016.

De asemenea, au fost valorificate Handbook-urile (module lingvistice) create în procesul de implementare a 3 proiecte grant finanțate de Comisia Europeană, la care Școala Națională de Grefieri a participat în calitate de co-beneficiar, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, alături de Institutul Național al Magistraturii și parteneri internaționali din Belgia, Bulgaria, Italia, Polonia, Spania, Franța și Academia Europeană de Drept și anume: proiectul JUST/2013/JPEN/AG/4495 - Social reintegration of sentenced persons: a comprehensive European approach / Reintegrarea socială a persoanelor condamnate: o abordare europeană comprehensivă, proiectul JUST/2013/JPEN/AG/4496 - Procedural rights in EU criminal law / Drepturile procedurale în dreptul penal al uniunii europene, și proiectul JUST/2013/JCIV/AG/4634 - Practical exercises in implementing the judicial cooperation in civil and commercial matters / Exerciții practice pentru implementarea instrumentelor de cooperare judiciară în materie civilă și comercială. Conținutul celor 3 Handbook-uri este format din materialul furnizat în cadrul seminarelor desfășurate exclusiv în limba engleză, în implementarea proiectelor (studii de caz, prezentărilor formatorilor, legislație relevantă).

Obiectivul acestor parteneriate a vizat dezvoltarea de abilități teoretice, practice dar și non-juridice, în contextul orientării strategiei actuale de formare a grefierilor spre revalorizarea și restructurarea profesiei de grefier, având în vedere și rolul crescut al

grefierului în derularea procedurilor de cooperare judiciară internațională și tendința europeană actuală, privind evoluția profesiei de grefier.

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

Astfel, în scopul de a îmbunătăți profilul profesional prin dezvoltarea abilităților lingvistice și de a facilita schimbul de experiență la nivel european pentru grefierii români, în anul 2017, Școala a dezvoltat module suplimentare ale acestui curs de engleză juridică. Acest curs utilizează anumite secțiuni din materialul „English for Legal Purposes” publicată de editura Cavallioti, în funcție de necesitățile de formare a Școlii, precum și unități din Handbook-urile menționate.

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

*

La data de 25 octombrie 2017, cu ocazia **Zilei Justiției Civile Europene**, Școala Națională de Grefieri a organizat **“Ziua Porților Deschise”**, atât la sediul instituției din B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5, București, cât și la sediul Centrului regional de pregătire și perfecționare continuă a grefierilor, primind în vizită studenți ai facultăților de drept interesați de organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri.

*

De asemenea, Școala Națională de Grefieri a continuat și în anul 2017, în calitate de co-beneficiar, alături de Institutul Național al Magistraturii și Consiliul Superior al Magistraturii, implementarea proiectului intitulat **Realizarea unui sistem integrat de management al resurselor în cadrul sistemului judiciar român (RMS)**, finanțat de Banca Mondială, Programul privind Reforma Sistemului Judiciar prin Împrumutul BIRD nr. 4811-RO.

Astfel, Școala Națională de Grefieri a participat la toate activitățile și întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului pe tot parcursul anului 2017 de către firma contractoare,

iar în ceea ce privește stadiul parcurgerii de către furnizor a etapelor de implementare a modulelor RMS reținem câteva aspecte. În ceea ce privește modulul *Resurse Umane și Salarizare*, precizăm că, în cursul anului 2017, au fost actualizate informațiile din modulul HR, atât pentru angajații Școlii, pentru personalul de instruire propriu, cât și pentru cursanții promoției 19 iunie-19 decembrie 2017. Au existat și momente de întrerupere a funcționării programului din motive tehnice, toate problemele au fost, însă, semnalate pe bază de tichete și au fost formulate de către furnizor soluții de remediere a acestora.

În ceea ce privește modulul de *Salarizare*, precizăm că nu s-au făcut înregistrări, iar legat de modulele *Buget, Financiar*, și respectiv *Achiziții*, au fost organizate prezentări pe scenarii de testare, propuse de implementator în vederea vizualizării testării funcționale a modulelor, având în vedere că au fost reconcepute programele pentru acestea din urmă.

Cu privire la modulul *Formare*, menționăm că, sub aspectul formării continue la nivelul SNG, a fost creat folderul 2017, la modulul de administrare a catalogului de cursuri, fiind transpuse în cuprinsul acestuia toate acțiunile de formare continuă din programul de formare, prevăzute a se derula în centrele de formare în anul 2017, respectiv s-a creat „curs/tematică/domeniu”, fiind completată: tematica, subtematica, grupul țintă, data inițială, data finală, modalitatea de desfășurare a cursului, acțiunea propriu-zisă, locația, centrul de formare și coordonatorul corespunzător fiecărei acțiuni. De asemenea, a fost definit în sistem, în calitate de coordonator și formator, personalul de instruire propriu recrutat în anul 2017.

*

Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Beneficiar, și Institutul Național al Magistraturii, în calitate de Partener beneficiar de proiect, implementează, în acest moment, faza a II-a proiectului „*Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi*”, finanțat în cadrul **Programului de Cooperare Elvețiano - Român** pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse.

Obiectivul general al proiectului este acela de a continua îmbunătățirea capacității sistemului judiciar român de a aplica noile coduri și de a face față provocărilor legislative și instituționale intervenite prin organizarea unor sesiuni de formare specializate, dezvoltarea resurselor electronice cu privire la noile coduri, dotarea instanțelor cu echipament IT pentru a

facilita folosirea acestor resurse, precum și prin creșterea capacității INM de a disemina rezultatele activităților de formare profesională.

Astfel, în cadrul programului anterior menționat, au participat 15 grefieri din raza Curții de Apel București la *Conferința privind aspecte de practică neunitară intervenite de la intrarea în vigoare a noului Cod civil și noului Cod de procedură civilă*, organizată la București în perioada 27-28 noiembrie 2017, iar la *Conferința privind aspecte de practică neunitară intervenite de la intrarea în vigoare a noului Cod penal și noului Cod de procedură penală*, organizată la București în perioada 11-12 decembrie 2017, au participat 6 grefieri din raza Curții de Apel București.

E. Departamentul economico – financiar și administrativ

În activitatea sa, Departamentul economico – financiar și administrativ a continuat să obțină progrese și în anul 2017, acestea manifestându-se în principal printr-un un plus de calitate, constatat în activitatea specifică pe care acesta o desfășoară, în ceea ce privește asigurarea condițiilor proprii de funcționare.

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

Pentru o mai bună imagine asupra activității, vom prezenta succint: finanțarea activității Școlii, execuția bugetară, plata drepturilor salariale, resursele umane, 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 2017, a fost de 9.793 mii lei. Având în vedere sprijinul acordat de CSM, activitatea a fost susținută prin suplimentarea creditelor bugetare, cu necesarul de fonduri la cheltuieli de personal, dar și prin disponibilizarea de fonduri de la cheltuieli cu bursele și cheltuieli de capital. Disponibilizarea a fost realizată datorită faptului că promoția anului 2017 a cuprins un număr de 55 de cursanți, sub numărul preconizat a se școlariza. În anul 2017, pentru Școala Națională de Grefieri a fost aprobat un buget definitiv de 9.639 mii lei astfel:

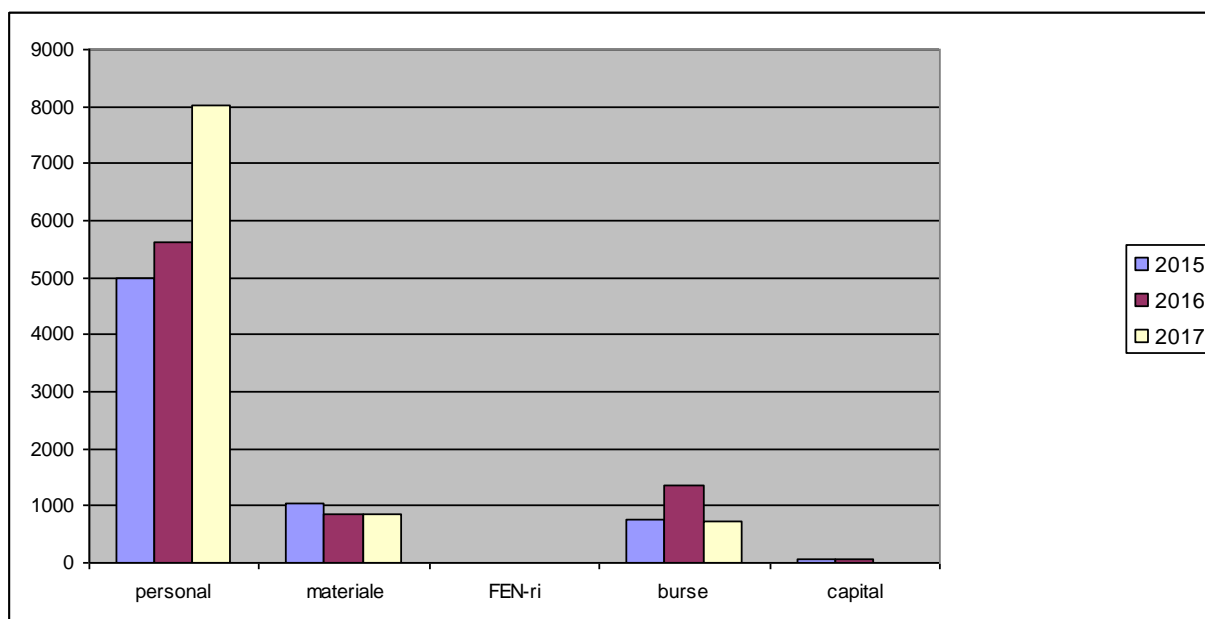
Categoria de cheltuieli	Buget aprobat inițial pe anul 2017 (lei)	Buget final pe anul 2017 (lei)	Modificări +/- buget 2017 %
TOTAL	9 793 000	9 639 000	- 1,57
- cheltuieli de personal	7 354 000	8 035 000	+ 9,26
- cheltuieli materiale	923 000	868 000	- 5,96
- FEN-ri postaderare	0	1 000	+ 100
- alte cheltuieli (indemnizații cursanți și dobânzi)	1 501 000	732 000	- 51,23
- cheltuieli de capital	15 000	3 000	- 80

Execuția bugetului pe anul 2017, a avut în vedere asigurarea plății integrale a drepturilor salariale pentru personalul Școlii cât și a formatorilor la plata cu ora, plata drepturilor de natură salarială (dobânzi) stabilite prin hotărâri judecătorești, finanțarea integrală a acțiunilor de formare continuă a personalului de specialitate de la instanțe și parchete, la transferuri interne (indemnizații cursanți) pentru plata indemnizației și a contribuțiilor angajatorului **pentru cei 131 de cursanți**, școlarizați în seria de învățământ 19 iunie - 19 decembrie 2017, și asigurarea fondurilor la cheltuieli de capital pentru achiziționarea unui autoturism.

Bugetul aprobat pe anii 2015, 2016 și 2017 este conform celor mai jos prezentate:

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat pe anul 2015 (lei)	Buget aprobat pe anul 2016 (lei)	Buget aprobat pe anul 2017 (lei)
TOTAL	6.841.000	7.891.000	9 639 000
- cheltuieli de personal	4.989.000	5.608.000	8 035 000

- cheltuieli materiale	1.031.000	867.000	868 000
- FEN-ri postaderare	0	0	1 000
- alte cheltuieli (indemnizații cursanți și dobânzi)	750.000	1.356.000	732 000
- cheltuieli de capital	71.000	60.000	3 000



Programul de cheltuieli pentru anul 2017, potrivit bugetului de stat și cu modificările și rectificările ulterioare, a asigurat activitatea curentă a Școlii Naționale de Grefieri și derularea tuturor activităților prevăzute prin Programul de formare profesională inițială, pentru un număr de 55 de cursanți, precum și Programul de formare profesională continuă.

Bugetul aprobat, pentru anul 2017, ca pondere a cheltuielilor pe titluri se prezintă astfel:

Cap.	Total buget SNG.	Buget aprobat pe anul 2017 (lei)	Plăți efective pe anul 2017 (lei)	% buget aprobat / total plăți (%)
65.01.50				

	Cheltuieli de personal	8.035.000	7.939.486	98,81 %
	Cheltuieli materiale	868.000	855.853	98,60%
	FEN-ri postaderare	1.000	0	0%
	Alte cheltuieli	732.000	730.096	99,74 %
	Cheltuieli de capital	3.000	2.142	71,40%
	Total	9.639.000	9.527.577	98,84%

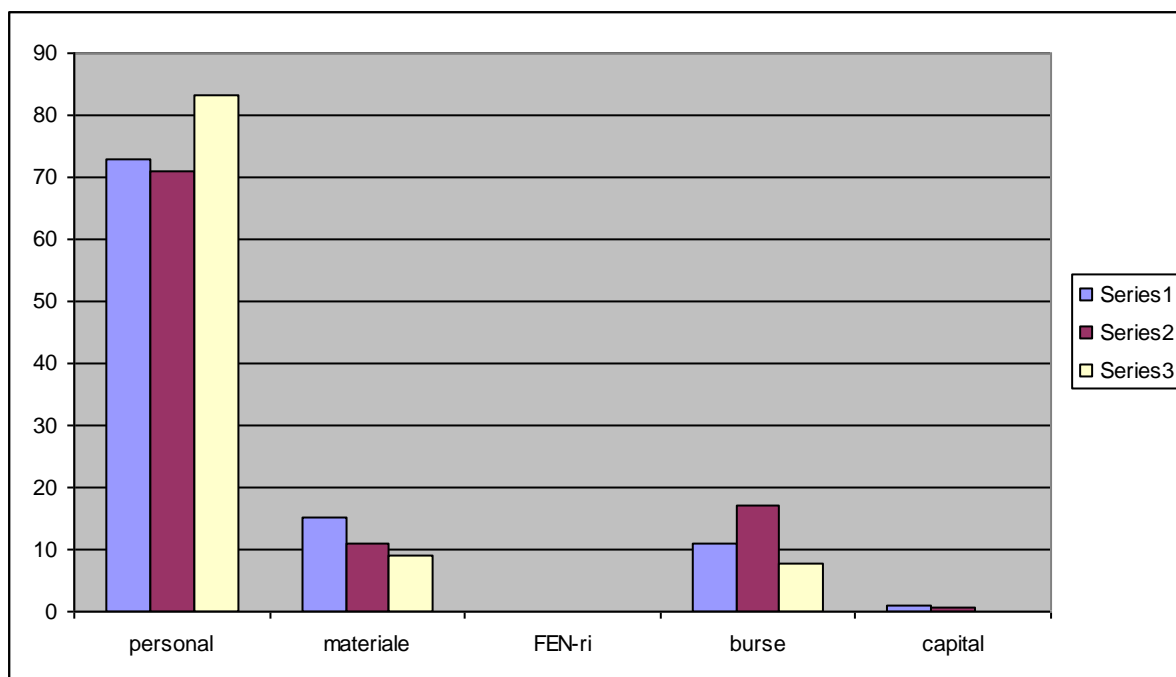
În ultimii trei ani, ponderea cheltuielilor pe titluri a evoluat diferit, în funcție de situațiile concrete astfel:

Cap. 65.01.50	Total buget SNG.	% titlu din total buget 2015	% titlu din total buget 2016	% titlu din total buget 2017
	Cheltuieli de personal	72,93 %	71,07 %	83,36 %
	Cheltuieli materiale	15,07%	10,99%	9,01%
	FEN-ri postaderare	-	-	0,01%
	Alte cheltuieli	10,96 %	17,18 %	7,59 %
	Cheltuieli de capital	1,04%	0,76%	0,03%
	Total	100%	100%	100%

Series 1 = an 2015;

Series 2 = an 2016;

Series 3 = an 2017.



- cheltuielile de personal au asigurat plata drepturilor salariale cât și a celorlalte drepturi de natură salarială, atât a personalului propriu cât și a formatorilor externi. În anul 2017 au fost modificări majore a fondurilor datorită uniformizării valorii de referință sectorială, respectiv creșterea acesteia la valoarea de 445,5 lei.

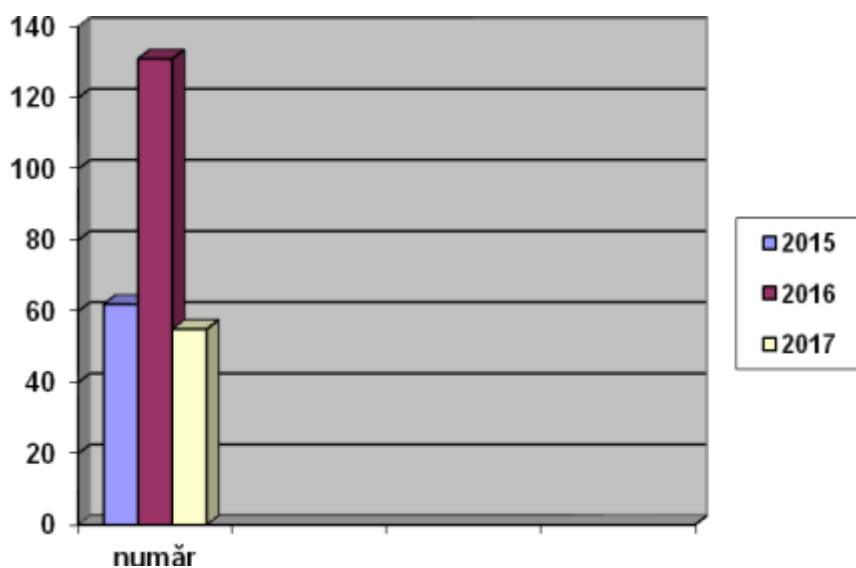
În anul 2017 numărul de posturi finanțate a fost de 50 de posturi, respectiv posturile aprobate prin acte normative.

- la cheltuielile materiale nu au fost creșteri față de anul 2016 dar cheltuielile destinate activității de formare continuă au crescut față de anul anterior și reprezintă aproximativ 61,64% din bugetul cheltuielilor materiale în anul 2017).

- la cheltuieli FEN-ri postaderare în anii anteriori nu au fost finanțări.

- cheltuielile cu plata indemnizației de cursant (bursă) au scăzut față de anul anterior, chiar dacă cuantumul bursei a fost mai mare, datorită faptului că în anul 2017 am avut la formarea profesională inițială un număr de 55 de cursanți, conform evoluției prezentate mai jos, a cursanților formați la formare inițială astfel:

Cap.	Total buget SNG	2015	2016	2017
65.01.50				
	Număr de cursanți	62	131	55



- la cheltuielile de capital nu au fost cheltuieli reprezentative.

Așa cum a fost precizat mai sus, comparând structura cheltuielilor în bugetul pe anul 2017, se observă că pondere mare au cheltuielile de personal, dat fiind specificul activității Școlii.

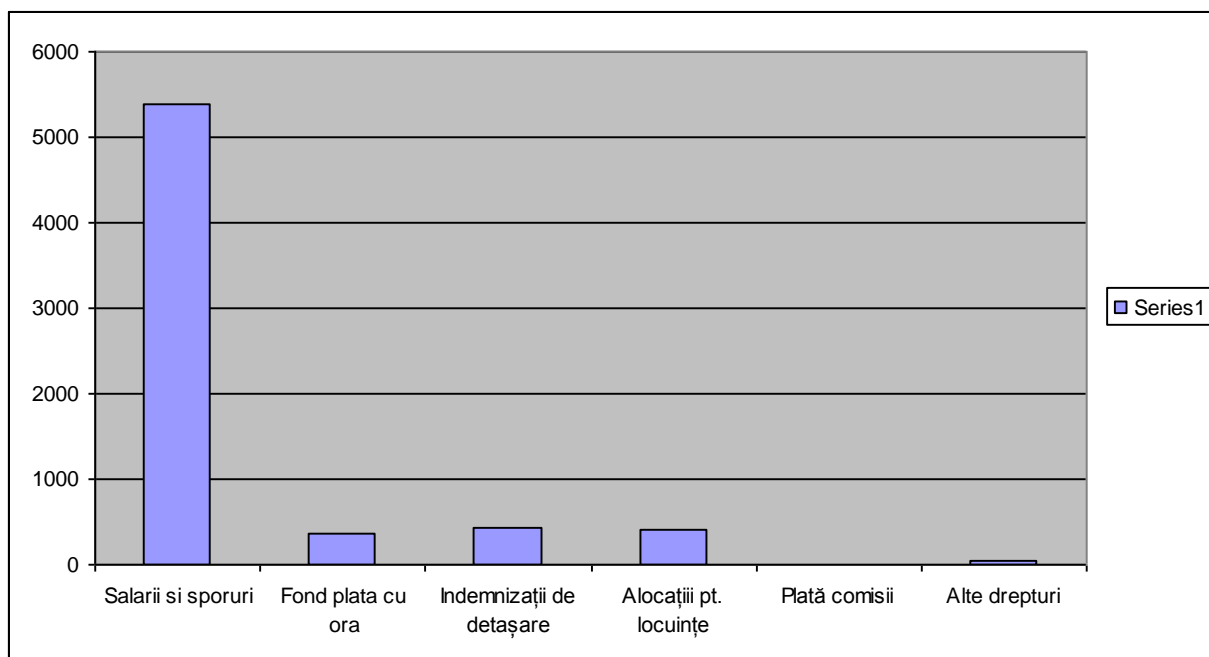
Astfel, activitatea în domeniul salarizării s-a axat pe asigurarea plății drepturilor salariale ale personalului, cu precădere în realizarea obiectivului de formare atât inițială cât și continuă, prin utilizarea formatorilor la plata cu ora.

Bugetul cheltuielilor de personal în anul 2017 a fost de 8.035 mii lei. Dând la o parte contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de 1.409 mii lei, diferența de 6.626 mii lei a fost destinată pentru: plata salariilor aferente personalului propriu, plata cu ora a formatorilor colaboratori de la formarea profesională inițială și continuă, indemnizații de delegare/detașare pentru personalul propriu delegat/detașat și care nu are domiciliul în municipiul București, decontarea drepturilor de transport, potrivit legii, pentru personalul formator (magistrați și grefieri) și decontarea drepturilor de chirie pentru personalul formator (magistrați și grefieri) care nu au locuință proprietate și nici nu au primit locuință de serviciu în municipiul București.

Drepturile salariale enumerate au următoarea pondere în cheltuielile de personal, fără contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de 1.409 mii lei, astfel:

mii lei

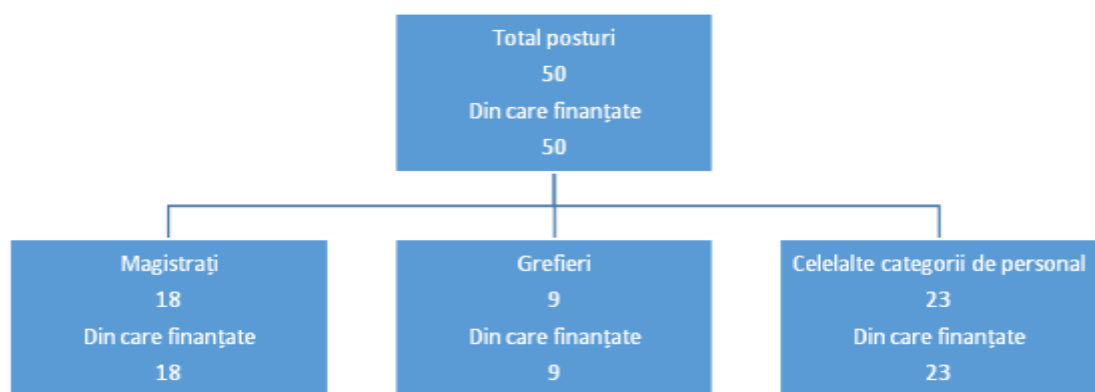
Cap. 65.01.50	Explicații	Buget alocat drepturilor salariale fără contribuții de asigurări sociale	%
	Total, din care	6.626	100%
	Salarii de bază și sporuri	5.385	81,27%
	Fond aferent plății cu ora	359	5,42%
	Indemnizații de delegare, detașare	429	6,47%
	Alocații pentru locuințe	415	6,26%
	Plata comisii de examinare	3	0,05%
	Alte drepturi: indemnizații de delegare, transport pe perioada concediului de odihnă, transport lunar pentru magistrații detașați, decontare medicamente pentru magistrați.	35	0,53%



Potrivit „Statului de funcții” Școala are aprobate prin acte normative un număr de 50 de posturi, din care în anul 2017 au fost finanțate un număr de 50 posturi, pe următoarea structură:

Natura funcției	Posturi aprobate prin acte normative	Posturi finanțate în 2017	Posturi nefinanțate
Personal de instruire judecătorilor și procurori inclusiv conducerea Școlii	18	18	0
Personal de instruire - greferi	9	9	0
Personal pentru funcții auxiliare (secretară)	1	1	0
Funcționari publici	12	12	0
Bibliotecar	0	0	0

Consilier, personal contractual	3	3	0
Personal contractual: muncitor calificat, șofer, portar, îngrijitor.	7	7	0
TOTAL	50	50	0



Activitatea de resurse umane s-a axat în principal pe rezolvarea problemelor curente privind acest segment, astfel că în anul 2017 nu s-au organizat examene pentru promovare în grad profesional a funcționarilor publici, întrucât nici o persoană nu a îndeplinit condițiile de vechime în vederea promovării.

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

Totodată, trebuie precizat că, din punct de vedere al întocmirii documentelor supuse vizei de control financiar preventiv propriu, nu au fost documente care să fie refuzate la viză,

s-a realizat o foarte bună conlucrare cu ordonatorul de credite, iar activitatea a fost susținută profesional de toate departamentele.

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

Serviciile de cazare și masă pentru derularea acțiunilor de formare profesională continuă au fost, în anul 2017, în valoare de 535 mii lei.

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

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

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

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

F. Echipa SNG în anul 2017

1. Personalul SNG

CONDUCEREA SNG

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

Director adjunct Cristina Cucu – judecător în cadrul Tribunalului București

Director adjunct Amalia Andone Bontaș – judecător în cadrul Tribunalului București

Victor Văduva – judecător în cadrul Judecătoriei Constanța (delegat în funcție în perioada 01.01.2017– 01.03.2017)

Director economic Stana Capătă

DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎNȚĂLĂ

Formatori Lavinia Ionescu – procuror

Luminița Cristina Stoica – judecător

Denis Brândușa Chiujea – judecător

Denis Marian Malciu – grefier

Alecsandra Neamțu – grefier

Cătălin Marian Țițirigă – grefier (începând cu data de 01.01.2017)

DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Formatori Narcisa Vințilă – judecător

Victor Văduva – judecător

Ionela Mariana Ghiugan – judecător (până la data de 01.12.2017)

Mircea – Vlad Cristian – judecător (începând cu data de 15.03.2017)

Gheorghe Ifrim – procuror (începând cu data de 15.05.2017)

Andreea Raluca Bratu - grefier

Carmen Gui – grefier

Ana-Maria Luciu – grefier

DEPARTAMENTUL DE FORMARE A FORMATORILOR

Formatori Ioana Carmen Bălan – judecător
Andrei Dorin Băncilă – judecător
Adina Streche – consilier (începând cu data de 06.03.2017)

DEPARTAMENTUL RELAȚII INTERNAȚIONALE

Formatori Miruna Elena Ghica - judecător
Constantin Daniel Motoi – judecător
Mădălina Ștefana Cibotaru – grefier (până la data de 30.06.2017)
Oana Maria Stefan – grefier
Simona Cristina Sboră – grefier (începând cu data de 01.07.2017)

DEPARTAMENTUL ECONOMIC – FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV

Compartimentul Financiar Contabil

Consilier superior	Ștefana Vasilescu
Consilier principal	Adriana Ilău (până la data de 18.12.2017)
Consilier principal	Raluca Didona Bucur

Compartimentul Achiziții

Consilier superior	Elena Gavriloaie
Expert superior	Daniel Duță
Referent	Ionelia Ianoși

Biroul Resurse Umane

Sef birou	Petronela Stan
Expert superior	Mimi Necula (până la data de 05.09.2017)
Expert superior	Geanina Arhire
Expert superior	Cristina Mihaela Păunescu
Consilier principal	Maria Ghenu
Consilier	Simona Ciuteanu (în perioada 01.05.2017- 07.07.2017)

Consilier debutant	Georgiana Alexandra Tanga (începând cu data de 15.09.2017)
Bibliotecar	Adina Streche (până la data de 05.03.2017)
Compartiment Secretariat Protocol și Administrativ	
Secretară I A	Cami Veronica Zaharia (concediu creștere copil)
Șofer	Gheorghe Dumitru (până la data de 16.05.2017) Dănuț Ionete (începând cu data de 06.03.2017)
Muncitor calificat I - fochist	Ionel Șogor
Muncitor calificat III-operator xerox	Emilea Asmarandei
Îngrijitor	Viorica Cartăș
Portar	George Gabriel Nastasia

3. Consiliul de Conducere al Școlii Naționale de Grefieri

- ✓ directorul Școlii Naționale de Grefieri - doamna judecător Mihaela-Angelica Iacuba – Curtea de Apel București
- ✓ directorul Institutului Național al Magistraturii – doamna judecător Cristina Rotaru – Radu - Înalta Curte de Casație și Justiție
- ✓ judecător desemnat de către Consiliul Superior al Magistraturii - doamna judecător Lavinia Curelea – Înalta Curte de Casație și Justiție
- ✓ procuror desemnat de către Consiliul Superior al Magistraturii - doamna procuror Ramona Bulcu – Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție
- ✓ reprezentanți aleși din cadrul personalului de instruire - doamna grefier Andreea Raluca Bratu – Curtea de Apel București și domnul judecător Aurel Pușcă – Tribunalul Buzău
- ✓ un reprezentant al Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii
- ✓ reprezentanții cursanților – domnul Anghelescu Răzvan Florin (instanțe – promoția 2017) și domnul Norocel Florin (prachete – promoția 2017)