

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂRE nr. 753

din 18 octombrie 2011

Prin nota nr. 25768/1154/DAERIP/26097/ST/2011 Direcția Afaceri Europene, Relații Internaționale Programe a înaintat Plenului Consiliului Superior al Magistraturii propunerea privind măsurile necesare implementării proiectului privind „Stabilirea și implementarea volumului optim de muncă al judecătorilor și grefierilor și asigurării calității activității în instanțe”, finanțat de Banca Mondială (Împrumut IBRD RO – 4811).

Analizând nota direcției de specialitate și înscrisurile atașate, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

Proiectul mai-sus menționat este finanțat de Componenta a II-a, intitulată „Consolidarea capacității administrative a instanțelor”, din cadrul Programului Băncii Mondiale privind Reforma Sistemului Judiciar. Inițial au fost propuse două proiecte separate, anume: proiectul privind „Dezvoltarea unui plan de optimizare a operațiunilor procedurale în instanțe” și proiectul intitulat „Transferul sarcinilor administrative de la judecători către grefieri”. În urma discuțiilor purtate cu experții Băncii Mondiale, cele două proiecte au fost reunite, fiind evidente interdependențele dintre ele, sub titlul: „Stabilirea și implementarea volumului optim de muncă al judecătorilor și grefierilor și asigurarea calității activității instanțelor”.

Proiectul are o importanță deosebită în vederea stabilirii unor obiective și măsuri concrete de îmbunătățire a activității în cadrul instanțelor.

O primă etapă la care partea română s-a angajat, aceea a realizării procedurilor selecției de oferte în vederea stabilirii Consultantului, s-a încheiat cu succes, la termenul asumat (1 octombrie 2011), toate documentele întocmite (documente intermediare și finale de evaluare, minute etc.) fiind aprobate de experții Băncii Mondiale, potrivit procedurilor Băncii.

În data de 7 octombrie 2011 a fost semnat contractul de consultanță cu firma selectată – East West Management Institute (SUA), implementarea proiectului urmând să înceapă.

Obiectivele esențiale ale serviciilor pe care Consultantul le va oferi au în vedere următoarele:

- să asiste Consiliul Superior al Magistraturii în identificarea și utilizarea instrumentelor adecvate pentru creșterea eficienței întregii activități a instanțelor, în ceea ce privește managementul și administrarea resurselor;
- să se stabilească volumul optim de activitate la instanțe - ținând cont de anumite standarde de eficiență care urmează a fi propuse și de elemente-cheie, precum gradele de complexitate ale cauzelor, standardele de timp etc. – pe baza celor mai bune practici și modele europene și internaționale în materie.

Consultantul urmează să redacteze și să prezinte Beneficiarului, pentru dezbatere și aprobare, o serie de documente(livrabile), astfel: Raportul nr.1, intitulat „Raport de evaluare și analiză”, care va include și o prezentare detaliată a tuturor activităților, însoțită de o propunere de metodologie de abordare a obiectivelor; Raportul nr.2, – „Document de propuneri și opțiuni”, care urmează să propună un set de indicatori de eficiență, în sensul obiectivelor urmărite de proiect, pentru a fi utilizați în activitatea instanței (corespunzător fiecărui grad de jurisdicție), precum și modalități/pârghii de utilizare efectivă a acestora, inclusiv propuneri de îmbunătățire corespunzătoare a sistemului informatic (statisticii judiciare), dacă vor fi necesare; Raportul nr.3 – „Raport structural” va dezvolta propunerile formulate în raportul anterior, oferind în plus modele de bune practici la nivel european și internațional, în ceea ce privește alocarea (și realocarea)

resurselor instanțelor și managementul performant al acestora, care pot fi utilizate și de sistemul judiciar român; Raportul nr.4 – „Propuneri privind organizarea și dezvoltarea celor zece proiecte-pilot”, urmează să includă modalitățile concrete de implementare a principalelor propuneri formulate de Consultant, la nivelul instanțelor-pilot, ținând cont de specificul fiecăreia și de necesități/deziderate; Raportul nr.5 – Raport final, va realiza o sinteză a tuturor propunerilor formulate în cadrul proiectului, dezbătute și agreate cu beneficiarii (Consiliul Superior al Magistraturii și instanțele), formulând propuneri de extindere a aplicării acestora la nivel național, într-o manieră durabilă.

Activitățile specifice care urmează a fi realizate în cadrul proiectului sunt următoarele:

- Organizarea a zece proiecte-pilot la instanțe. Propunerile formulate de Consultant urmează a fi dezvoltate în cadrul a zece proiecte-pilot, care vor funcționa în ultimele șase luni ale implementării proiectului (alese astfel încât să fie reprezentate toate gradele de jurisdicție și toate regiunile României – acestea urmând a fi stabilite la un moment ulterior derulării proiectului).
- Realizarea unor sesiuni de pregătire, destinate beneficiarilor proiectului. În partea finală a implementării proiectului va fi organizată o serie de sesiuni de pregătire (între 7 și 12 sesiuni de pregătire, numărul lor urmând a fi stabilit de Consultant împreună Beneficiarul, la un moment ulterior), destinate beneficiarilor proiectului - judecători, grefieri, specialiști în informatică și statistică, în vederea aplicării principalelor rezultate și propuneri ale proiectului.
- Organizarea a unu-două ateliere de lucru. Ținând cont de importanța specială și complexitatea a cel puțin unuia dintre documentele redactate de Consultant (cel de-al doilea raport, intitulat „Document de propuneri și opțiuni”, în care sunt prezentate, sintetic, principalele propuneri concrete în vederea realizării obiectivelor proiectului), a fost prevăzută derularea a unu-două ateliere de lucru (workshop) cu invitarea beneficiarilor și ai altor actori ai sistemului judiciar, în vederea dezbaterii acestor propuneri și opțiuni;

- La finalul implementării proiectului va fi organizată o Conferință Internațională cu privire la metode și practici moderne de gestiune/management al instanțelor (în perspectiva performanței și eficienței activității lor), cu sprijinul direct al Consultantului.

Consultantul va acorda asistență Beneficiarului, dacă va fi necesar, cu privire la modificarea și completarea cadrului legislativ în vigoare (regulamente și alte acte adoptate prin hotărâri ale Consiliului Superior al Magistraturii după caz ș.a.).

În același timp, potrivit procedurilor și cutumelor în derularea proiectelor de acest tip, Beneficiarul (Consiliul Superior al Magistraturii) își asumă o serie de obligații de natură să faciliteze derularea corectă a proiectului, anume: să asigure un spațiu corespunzător de întâlniri de lucru și dialog al Consultantului cu reprezentanții Beneficiarului; să asigure spațiul și condițiile adecvate de derulare a programelor de pregătire mai-sus menționate; să constituie un grup de lucru intern, alcătuit din 5-8 persoane, compus din reprezentanții Beneficiarului, care să asiste Consultantul în întreaga sa activitate, să furnizeze toate informațiile necesare și expertiza relevantă, la nivelul Beneficiarului, astfel încât să se asigure o implementare a proiectului în condiții optime.

Direcția Afaceri Europene, Relații Internaționale Programe a propus următoarele:

1. Constituirea grupului de lucru intern pentru implementarea proiectului, astfel:

- Coordonator: un membru al Consiliului Superior al Magistraturii, judecător, desemnat de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii;

- Membri: din cadrul Direcției Resurse Umane și Organizare – două persoane, anume Șeful Serviciului Resurse Umane pentru Instanțe și un consilier desemnat de conducerea DRUO; din cadrul Direcției Legislație, Documentare și Contencios – o persoană, anume Șeful Serviciului Legislație și Documentare sau un consilier desemnat de conducerea DLDC; din cadrul Biroului Informatică – o persoană: Șeful acestui compartiment sau un consilier desemnat de acesta; din cadrul Direcției Afaceri Europene, Relații Internaționale și Programe – o persoană, anume Șeful Serviciului Programe, care va asigura și derularea aspectelor tehnice și de organizare (comunicarea cu Consultantul în vederea organizării și derulării tuturor activităților din proiect,

comunicarea cu DIPFIE-MJ și, după caz, cu experții Băncii Mondiale, în vederea urmăririi implementării proiectului ș.a.).

În funcție de cerințele specifice ale derulării proiectului, la grupul intern de lucru pot fi invitați să participe și alți reprezentanți ai Beneficiarului (spre ex., reprezentanții Inspecției Judiciare, reprezentanții Direcției Economice și Administrative). De asemenea, ținând cont de recomandările Consultantului într-o etapă ulterioară, grupul lucru își poate lărgi și diversifica activitatea, cooptând judecători și grefieri. La acest moment el este imaginat într-o formulă internă, de lucru, în scopul de a facilita debutul proiectului în bune condiții și furnizarea tuturor documentelor și informațiilor necesare Consultantului la începutul activității sale.

Identificarea, la nivelul Secretariatului General al Consiliului Superior al Magistraturii, a unui spațiu de lucru (birou) care să fie pus la dispoziția Consultantului, periodic, pe măsura derulării unor activități specifice care necesită prezența sa la sediul Beneficiarului (întâlniri cu grupul intern de lucru, cu alți reprezentanți ai Beneficiarului, documentare și analiză).

În ceea ce privește organizarea sesiunilor de pregătire la sediul central al Institutului Național al Magistraturii și la centrele regionale de pregătire de la Sovata, Bârlad și Giroc, Plenul reține următoarele: disponibilitatea Institutului Național al Magistraturii în acest sens a fost manifestată la momentul pregătirii selecției de oferte, dar cum timpul trecut de la debutul pregătirii proiectului (2008-2009) până acum este unul lung, va fi reluată corespondența cu conducerea Institutului Național al Magistraturii în scopul pregătirii sesiunilor de formare, de îndată ce Consultantul va furniza propunerile sale concrete în acest sens. Potrivit estimărilor, sesiunile de pregătire ar urma să înceapă în ultimul trimestru al anului viitor (2012) și să continue în prima parte a anului 2013.

În vederea asigurării resurselor bugetare necesare participării personalului din instanțe la aceste sesiuni de formare (transport, cazare, diurnă), Consiliul Superior al Magistraturii a transmis deja Ministerului Justiției nota prin care este estimat cuantumul acestor cheltuieli și se solicită includerea lor în bugetul instanțelor, în anul 2012.

Față de cele expuse, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii urmează să aprobe conținutul notei Direcției Afaceri Europene, Relații Internaționale Programe cu privire

la măsurile necesare implementării proiectului privind "Stabilirea și implementarea volumului optim de muncă al judecătorilor și grefierilor și asigurării calității activității în instanțe", finanțat de Banca Mondială (Împrumut IBRD-RO-4811), precum și componența grupului de lucru intern pentru implementarea acestui proiect

Având în vedere dispozițiile art. 35 lit. f) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

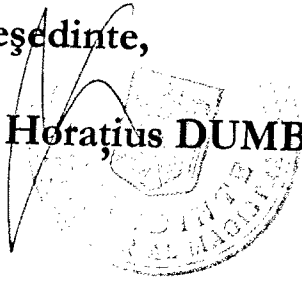
Art. 1. Aprobă conținutul notei Direcției Afaceri Europene, Relații Internaționale Programe, cu privire la măsurile necesare implementării proiectului privind "Stabilirea și implementarea volumului optim de muncă al judecătorilor și grefierilor și asigurării calității activității în instanțe", finanțat de Banca Mondială (Împrumut IBRD-RO-4811), precum și componența grupului de lucru intern pentru implementarea acestui proiect. (conform anexei, care face parte integrantă din hotărâre).

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Afaceri Europene, Relații Internaționale Programe, în vederea punerii în executare, potrivit legii.

Data în București, la data de 18 octombrie 2011

Președinte,

Judecător Nicolae Horațius DUMBRAVĂ



Grupul de lucru intern pentru implementarea proiectului privind "Stabilirea și implementarea volumului optim de muncă al judecătorilor și grefierilor și asigurării calității activității în instanțe"

Coordonator:		Domnul judecător NICOLAE HORĂȚIUȘ DUMBRAVĂ, președintele Consiliul Superior al Magistraturii; Doamna judecător ANA CRISTINA LĂBUȘ, membru al CSM;
Membri:	2 persoane din cadrul DRUO:	Șeful serviciului resurse umane pentru instanțe; Un consilier desemnat de conducerea DRUO;
	1 persoană din cadrul DLDC:	Șeful Serviciului legislație și documentare; Sau: Un consilier desemnat de conducerea DLDC;
	1 persoană din cadrul Biroului Informatică:	Șeful Biroului Informatică; Sau: Un consilier desemnat de conducerea Biroului informatică;
	1 persoană din cadrul DAERIP:	Șeful Serviciului programe, care va asigura și derularea aspectelor tehnic și de organizare;

