

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 1407

din 10 decembrie 2013

Prin nota nr. 2/28271/1154/DRUO/28860/ST/2013, Direcția resurse umane și organizare a înaintat Plenului Consiliului Superior al Magistraturii solicitarea Școlii Naționale de Grefieri privind aprobarea Programului de formare profesională continuă a personalului auxiliar din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, pentru anul 2014.

Analizând nota Direcției resurse umane și organizare și văzând înscrisurile atașate, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

În vederea supunerii spre aprobare de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, prin adresa nr. 2278/1/27.11.2013, Școala Națională de Grefieri a transmis proiectul Programului de formare profesională continuă a personalului auxiliar din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, pentru anul 2014, astfel cum a fost aprobat prin Hotărârea nr. 49/26.11.2013 a Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri.

Față de solicitarea Școlii Naționale de Grefieri, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

Prin Hotărârea nr. 49/26.11.2013 a Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, a fost adoptat proiectul Programului de formare profesională continuă a

personalului auxiliar din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, pentru anul 2014.

Astfel, Plenul constată că proiectul adoptat de Școala Națională de Grefieri privind formarea profesională continuă a personalului auxiliar din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, pentru anul 2014 are următoarea structură:

Pentru anul 2014, Programul cuprinde un număr de 61 acțiuni de formare organizate în centrele de formare (Sovata, Bârlad, Giroc, Orșova, Cheia, Vatra Dornei) și 105 acțiuni organizate la sediile curților de apel și parchetelor de pe lângă curțile de apel. În Program sunt cuprinse seminarii de drept procesual civil și drept procesual penal, desfășurate în forma învățământului la distanță, adresate grefierilor recrutați în mod direct în anul 2013, precum și celor care urmează a fi recrutați în cursul anului 2014, precum și seminarii de drept procesual civil, drept procesual penal, cooperare judiciară în materie civilă, desfășurate în forma învățământului la distanță, adresate grefierilor în funcție.

Numărul acțiunilor și forma de desfășurare a acestora s-au stabilit ținând cont de schemele de grefieri existente în statele de funcții ale instanțelor și parchetelor și de coordonatele bugetare ale anului 2014.

Creșterea semnificativă a acțiunilor desfășurate la sediile curților de apel și a parchetelor de pe lângă curțile de apel s-a datorat aprecierii extrem de favorabile a acestui tip de pregătire în cursul anului 2013, reflectată în chestionarele de evaluare completate de cursanți și punctele de vedere transmise de instanțe. Astfel, cele 30 de acțiuni organizate în cursul anului 2013 la nivelul curților de apel în materia noului Cod de procedură civilă s-au bucurat de o participare record a grefierilor și de costuri mult reduse față de seminariile desfășurate în centrele de formare. Însă, având în vedere necesitatea împărtășirii experienței profesionale și între grefierii din raza unor curți de apel diferite, respectiv parchete de pe lângă curți diferite, Programul de formare profesională continuă conține acțiuni și în centrele de formare. În plus, în Program sunt cuprinse acțiuni desfășurate în forma învățământului la distanță (eLearning), având în vedere aprecierea favorabilă a acestora de către instanțe și parchete, avantajele acestora și costurile reduse pentru derularea lor.

Întocmirea proiectului privind Programul de formare profesională continuă pentru anul 2014 s-a realizat în urma consultării judecătorilor, procurorilor și grefierilor din instanțele judecătorești și parchete, dar și a formatorilor Școlii Naționale de Grefieri, potrivit art. 42 din hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri.

Referitor la disciplinele și tematicile cuprinse în Program, acestea au fost stabilite urmare a propunerilor formulate de către instanțe, parchete și formatori și de relevanța acestora în activitatea personalului auxiliar de specialitate. De asemenea, la întocmirea Programului s-a avut în vedere necesitatea continuării seminariilor destinate noului Cod de procedură civilă, atât la sediile curților de apel, cât și în centrele de formare, având în vedere intrarea în vigoare, la data de 15.02.2013, a noului Cod de procedură civilă, precum și iminenta intrare în vigoare a noului Cod penal și a noului Cod de procedură penală, în Program fiind cuprinse acțiuni în această materie care urmează a se desfășura în principal la sediile curților de apel și a parchetelor de pe lângă curțile de apel, dar și în centrele de formare.

Astfel, Programul cuprinde 30 de acțiuni de formare desfășurate la nivelul curților de apel, destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul curților de apel și a instanțelor arondate, în materia noului Cod de procedură civilă, 30 de acțiuni de formare desfășurate la nivelul curților de apel, destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor penale, din cadrul curților de apel și a instanțelor arondate, în materia noului Cod de procedură penală, 15 acțiuni de formare desfășurate la nivelul parchetelor de pe lângă curțile de apel, destinate grefierilor din cadrul parchetelor de pe lângă curțile de apel și a unităților arondate, în materia noului Cod de procedură penală, 15 acțiuni de formare desfășurate la nivelul curților de apel și parchetelor de pe lângă curțile de apel, destinate atât grefierilor din cadrul instanțelor, cât și grefierilor din cadrul parchetelor, în domeniul Informațiilor clasificate. În plus, având în vedere Hotărârea nr. 46/2012 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii privind calendarul trecerii la colectarea datelor statistice exclusiv prin intermediul aplicației ECRIS – Modul statistică, respectiv 01.01.2012 pentru curțile de apel, 01.01.2013 pentru tribunale și 01.01.2014 pentru

judecătorii, în program au fost incluse 15 acțiuni de formare la sediile curților de apel în materia Statistică. Ecris și o acțiune la sediul Școlii Naționale de Grefieri din București.

În plus, programul de formare va cuprinde 2 materii noi, respectiv Abilități non-juridice și Elemente de tehnoredactare. Introducerea materiei Abilități non-juridice în Program s-a realizat având în vedere nevoia de a îmbina pregătirea profesională în domeniul juridice cu necesitatea dezvoltării de competențe specifice în domeniul complementar al abilităților non-juridice, seminariile urmând a reuni atât grefieri din cadrul instanțelor, cât și din cadrul parchetelor. Introducerea materiei Elemente de tehnoredactare în Program s-a realizat având în vedere atât necesitatea perfecționării abilităților grefierilor în folosirea programelor Word, Excel și a interdependențelor între acestea, dar și aprofundarea principiilor redactării corecte a unui text, perfecționarea unei exprimări corecte în limba română și perfecționarea tehnicilor de redactare a actelor de procedură.

Materiile și temele ce urmează a se aborda în centrele de formare sunt următoarele:

Drept procesual civil - Participanții la procesul civil. Părțile în procesul civil. Actele de procedură ale părților. Atribuțiile procedurale ale grefierului de ședință. Atribuțiile grefierului de ședință în întocmirea și comunicarea actelor procedurale. Actele procedurale și actele procesuale ale grefierului în etapa cercetării procesului civil. Încheierea de ședință în procesul civil. Activitatea desfășurată de grefierul de ședință în sistemul ECRIS.

Drept procesual penal - Noul Cod de procedură penală: Judecata în procesul penal – atribuțiile grefierului înaintea, în timpul și ulterior ședinței de judecată. Măsurile preventive. Separarea funcțiilor judiciare - judecătorul de drepturi și libertăți și judecătorul de cameră preliminară. Activitatea desfășurată de grefierul de ședință în sistemul ECRIS.

Executări civile - Participanții în faza de executare silită. Calitatea părților. Competența. Atribuțiile funcționale și procedurale ale grefierului delegat la compartimentul de executare silită. Titlurile executorii. Înregistrarea cererii de executare silită. Încheierea de încuviințare a executării silite. Evidența și procedura executării

amenziilor judiciare. Atribuțiile grefierului delegat în materie contravențională. Întocmirea și evidența punerii în executare a mandatelor contravenționale.

Drept procesual penal (seminariile vor reuni atât grefieri din cadrul instanțelor, cât și grefieri din cadrul parchetelor) - Urmărirea penală și judecata. Elemente de noutate în desfășurarea urmăririi penale și a judecății aduse prin noul Cod de procedură penală (Legea nr.135/2010, modificată și completată prin Legea nr. 255/2013 de punere în aplicare a noului Cod de procedură penală).

Executări penale - Punerea în executare a hotărârilor penale. Coroborarea dispozițiilor noului Codului de procedură penală cu ROIIJ privind atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale, cu Legea nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal și cu Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal. Evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat.

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

Arhivare și registratură - Gestionarea dosarelor instanței (Ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței. Forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea. Documente cu acces restricționat. Atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor). Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor (Sisteme active de îndosariere și arhivare. Planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin Ordinul nr. 3149/C/29.12.2010 al Ministerului Justiției. Depozitarea documentelor inactive. Distrugerea/eliminarea documentelor. Controlul dosarului cauzei. Inventarul documentelor). Metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă. Activitatea de

registratură – registre, condici, primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor. Eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale.

Arhivare și registratură - Arhivarea documentelor. Atribuțiile personalului auxiliar de specialitate din cadrul parchetelor privind evidența, selectarea, mișcarea și casarea documentelor păstrate în arhivă. Evidența corpurilor delictive și a altor mijloace de probă. Arhivarea electronică a dosarelor. Metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 16/1996, a Nomenclatorului arhivistic și a altor acte normative privind activitatea de arhivă. Asigurarea unor practici unitare. Activitatea de registratură. Primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet. Metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor. Eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale.

Registratură, statistică, ECRIS - Registratură: Registre, condici, primirea, înregistrarea, evidența și circuitul actelor și lucrărilor în parchet. Statistică: Culegerea, centralizarea și comunicarea datelor statistice. Relevanța datelor statistice în activitatea parchetelor. Prezentarea formularelor statistice. Aplicații practice și modalități de întocmire a statisticii. ECRIS: Prezentare generală. Statistica din ECRIS. Obținerea de situații. Atașarea de documente.

Cooperare judiciară în materie penală - Mandatul european de arestare. Extrădarea pasivă și extrădarea activă. Recunoașterea și executarea hotărârilor și a actelor judiciare străine - recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești în relația cu statele membre ale Uniunii Europene și în relația cu statele terțe. 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; obținerea de informații extrase din cazierile judiciare ale altor state membre ale Uniunii Europene și a hotărârilor penale pronunțate de instanțele acestor state - Decizia-cadru nr. 2009/315/JAI a Consiliului din 26 februarie 2009 privind organizarea și conținutul schimbului de informații extrase din cazierile judiciare între statele membre; Decizia nr. 2009/316/JAI a Consiliului din 6 aprilie 2009 de instituire a Sistemului european de informații cu privire la cazierile judiciare. Transferul de proceduri în materie penală. Modificările aduse Legii nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală prin Legea nr. 300/2013.

Elemente de tehnoredactare (pentru grefierii din cadrul parchetelor) - Procesorul de texte Microsoft Word, Excel. Interdependențe între Word și Excel. Principiile redactării unui text. Să ne exprimăm corect în limba română. Întocmirea actelor de procedură. Întocmirea unei adrese.

Elemente de tehnoredactare (pentru grefierii din cadrul instanțelor) - Procesorul de texte Microsoft Word, Excel. Interdependențe între Word și Excel. Principiile redactării unui text. Să ne exprimăm corect în limba română. Încheierea de ședință. Întocmirea unei adrese.

Abilități non-juridice - Profilul de competență al grefierului din România. Autocunoaștere – Cine sunt eu? Introducere în comunicare. Comunicarea verbală și comunicarea non verbală. Ascultarea activă și asertivitatea.

Drept procesual civil (seminar comun Institutul Național al Magistraturii – Școala Națională de Grefieri) - Participanții la procesul civil. Părțile în procesul civil. Competența în materie civilă. Actele procedurale și actele procesuale ale instanței în etapa cercetării procesului civil. Încheierea de ședință și hotărârea judecătorească în procesul civil. Proceduri speciale.

Informații clasificate (seminar comun Institutul Național al Magistraturii – Școala Națională de Grefieri – pentru grefierii din cadrul instanțelor) - 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.

Management (două seminarii comune Institutul Național al Magistraturii – Școala Națională de Grefieri – pentru prim grefierii din cadrul tribunalelor) - 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.

Repartiția pe centre a instanțelor și a parchetelor de pe lângă acestea s-a făcut, ca și în anii precedenți, ținându-se cont de distanțele existente până la cele 6 centre de

formare (Bârlad, Cheia, Orșova, Giroc, Sovata și Vatra Dornei), dar și în funcție de tematica abordată.

Astfel, având în vedere faptul că în domeniile prioritare de formare sunt cuprinse câte 2 acțiuni pentru fiecare curte de apel - în materia Drept procesual civil și 2 acțiuni în materia Drept procesual penal, respectiv câte o acțiune pentru fiecare parchet de pe lângă curte de apel în materia Drept procesual penal, pentru fiecare dintre centrele de formare au fost alocate câte o acțiune pentru fiecare dintre celelalte materii (Comunicare și deontologie – seminarii care, pentru prima dată, vor reuni atât grefieri din cadrul instanțelor, cât și grefieri din cadrul parchetelor, Arhivare și registratură (pentru grefierii arhivari și registratori din cadrul instanțelor), Arhivare și registratură (pentru grefierii și grefierii arhivari din cadrul parchetelor) Registratură, statistică, ECRIS (pentru grefierii din cadrul parchetelor cu atribuții în domeniul statisticii judiciare), Executări penale (având în vedere caracterul specializat al acestei materii, este necesară derularea de seminarii speciale cu această tematică, pentru grefieri delegați la compartimentul executări penale). În ceea ce privește materia Executări civile, având în vedere numărul redus de grefieri delegați la biroul executări civile din cadrul judecătoriilor, în program a fost cuprinsă o singură acțiune având această temă, care va reuni câte 2 grefieri din cadrul judecătoriilor din fiecare curte de apel. De asemenea, în program au fost cuprinse 3 acțiuni în materia Abilități non-juridice, 3 acțiuni în materia Drept procesual penal, care vor reuni atât grefieri din cadrul instanțelor, cât și grefieri din cadrul parchetelor, 2 acțiuni în materia Cooperare judiciară în materie penală (pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor penale și cei delegați la Birourile de executări penale care au atribuții de emiteră a MEA) și câte 4 acțiuni în materia Elemente de tehnoredactare (pentru grefierii din cadrul instanțelor, respectiv pentru grefierii din cadrul parchetelor). Aceste din urmă acțiuni au fost planificate în centrele de formare de la Giroc, Bârlad, Sovata, unde există calculatoare pentru a fi folosite în cadrul acestui tip de acțiuni, grefierii fiind astfel repartizați în aceste centre în funcție de distanța față de instanțe/parchete.

În continuarea seminariilor desfășurate cu succes în perioada 2011 - 2013, în scopul dezvoltării relației magistrat – grefier, Școala Națională de Grefieri va organiza, în cursul anului 2014, acțiuni comune cu Institutul Național al Magistraturii la disciplinele Drept procesual civil, Informații clasificate – pentru grefierii din cadrul instanțelor (în

condițiile în care în anul 2013 s-a derulat un seminar cu aceeași temă, comun cu Institutul Național al Magistraturii, pentru grefierii din cadrul parchetelor) și două seminarii de Management, destinate prim grefierilor de la tribunale și președinților de tribunale, urmând ca în anul 2015 să fie organizate 2 astfel de seminarii pentru prim grefierii și prim procurorii parchetelor de pe lângă tribunale.

În ceea ce privește grefierii recrutați în cadrul profesiei prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, programul de formare profesională continuă prevede 5 seminarii destinate acestora (4 seminarii pentru grefierii de la instanțe și un seminar pentru grefierii de la parchete).

Pregătirea acestora se va realiza pe parcursul a două etape: o primă etapă, desfășurată în forma învățământului la distanță, la disciplinele drept procesual civil, drept procesual penal, pentru grefierii debutanți de la instanțe, respectiv drept procesual penal, pentru grefierii debutanți de la parchete; o a doua etapă va fi organizată la nivelul centrelor de pregătire (pe parcursul a 8 zile în ceea ce privește grefierii debutanți de la instanțe și 5 zile în ceea ce privește grefierii debutanți de la parchete), care își propune să asigure aprofundarea unor aspecte practice circumscrise disciplinelor deja prezentate – Drept procesual penal și Drept procesual civil (pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul instanțelor), respectiv Drept procesual penal (pentru grefierii recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor din cadrul parchetelor), dar și în ceea ce privește Comunicarea și deontologia profesională.

Plenul reține că proiectul Programului de formare profesională continuă a personalului auxiliar din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, pentru anul 2014, astfel cum a fost aprobat prin Hotărârea nr. 49/26.11.2013 a Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, a fost elaborat avându-se în vedere dispozițiile art. 30 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 41 și urm. din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea nr. 183/ 2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere motivele invocate, în raport de propunerile formulate de Școala Națională de Grefieri, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii urmează să aprobe

Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, pentru anul 2014, conform propunerii Școlii Naționale de Grefieri.

Pentru aceste considerente, în temeiul dispozițiilor art. 34 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare, raportat la dispozițiile art. 30 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 41 din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea nr. 183/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți;

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art.1 - Aprobă Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, pentru anul 2014, conform propunerii Școlii Naționale de Grefieri.

Art.2 - Prezenta Hotărâre nr. 1407 din 10 decembrie 2013 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii se comunică Direcției resurse umane și organizare, pentru a fi pusă în aplicare, conform legii.

Dată în București, la data de 10 decembrie 2013

Președinte,

Procuror Oana Andrea SCHMIDT-HĂINEALĂ