



Anexa 1 Atribuțiile principale ale experților

Proiectul „Optimizarea managementului la nivelul sistemului judiciar.
Componenta de parchete” (Cod SIPOCA 761/MySMIS: 133850)

Atribuțiile principale ale experților

Având în vedere particularitățile activităților desfășurate la nivelul parchetelor, limbajul de specialitate și reglementările ce au incidență în domeniul organizării și funcționării acestor instituții, este necesară în primul rând recrutarea unor experți care să provină din interiorul Ministerului Public, în particular din rândul persoanelor care dețin sau au deținut funcții de conducere la nivelul parchetelor. Este necesar ca persoanele ce vor desfășura activitatea de analiză managerială să provină din rândul profesioniștilor din sistem ce dețin experiență managerială practică, aceștia fiind cei mai în măsură să cunoscă, prin prisma atribuțiilor de serviciu, problemele specifice cu care se confruntă unitățile de parchet din punct de vedere organizatoric, logistic și al resurselor umane.

Experții selectați vor participa la realizarea următoarelor activități principale, aferente rezultatelor de proiect:

A. Rp1 Analiză de management standard integrat

Activitatea 1 - Elaborarea analizei de management standard integrat destinată parchetelor

Pasul 1: Elaborarea Planului și metodologiei de analiză de management, prin stabilirea ariilor și direcțiilor de analiză pe cele trei componente: instrumente manageriale, indicatori de volum optim și strategie de resurse umane, modalitatea de derulare a activităților, calendarul detaliat de desfășurare a activităților, modalitatea de coordonare a panelului de experți și repartizarea sarcinilor.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



În această etapă, experții selectați vor elabora planul și metodologia de analiză de management, care vor cuprinde următoarele aspecte: stabilirea ariilor și direcțiilor de analiză pe cele trei componente - instrumente manageriale, indicatori de volum optim și strategie de resurse umane-, modalitatea de derulare a activităților, calendarul detaliat de desfășurare a activităților, modalitatea de coordonare a panelului de experți și repartizarea sarcinilor.

Pentru a asigura derularea coerentă și ritmicitatea activităților și subactivităților, în fazele incipiente ale proiectului se va elabora **metodologia de lucru (livrabil)**. Aceasta va prevedea un calendar concret al activităților, ce va fi respectat de panelul de experți selectați. Într-o primă etapă, în urma consultărilor prin corespondență electronică și în cadrul unei întâlniri de lucru, panelul de experți va elabora un proiect al metodologiei și al calendarului. Acest proiect de metodologie va fi analizat, îmbunătățit și aprobat în urma unui workshop, la care vor participa membrii echipei de management, panelul de experți precum și, în scop consultativ, procurori cu funcții de conducere din diferite structuri specializate. Workshopul va avea ca scop și informarea persoanelor cu funcții de top management din cadrul parchetelor cu privire la activitățile din proiect, precum și agrearea celor mai adecvate modalități de comunicare și colaborare pentru derularea optimă a proiectului. Dezbaterile și consultările din cadrul workshopului se vor concretiza într-un **Plan și metodologie de analiză de management (livrabil)**, ce va conține și calendarul detaliat de implementare.

Pasul 2 - Analiza instrumentelor standard de management destinate parchetelor sub cele trei paliere: indicatorii de volum optim, necesarul de resursă umană (magistrați procurori, grefieri, alt personal auxiliar și de suport) și instrumentele manageriale.

Experții din panel, în baza planului și metodologiei de analiză de management, vor efectua o serie de vizite de lucru la nivelul unor unități de parchet, în cadrul cărora vor culege date și vor efectua o analiză primară la fața locului cu privire la cele trei componente, respectiv volumul echilibrat de activitate și distribuția sarcinilor, necesarul de resursă umană, precum și referitor la instrumentele de management. Scopul acestor vizite este acela al stabilirii reperelor calitative pentru definirea instrumentelor standard de management integrat la nivelul parchetelor, stabilirea unui mecanism de cuantificare a complexității muncii magistraților procurori și de determinare a volumului optim de activitate, stabilirea necesarului de resurse



***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***



umane la nivelul parchetelor, respectiv pârghiile și instrumentele decizionale în vederea implementării viitoarelor strategii. Calendarul și locul de desfășurare al vizitelor de lucru vor fi stabilite de panelul de experți în planul și metodologia de analiză a management, însă se va avea în vedere ca acestea să acopere întreaga arie teritorială relevantă și toate nivelurile de competență materială și de specializare, urmând a fi astfel realizate patru vizite de lucru la nivelul parchetelor de pe lângă curțile de apel, și trei vizite de lucru la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și structurile specializate, Direcția Națională Anticorupție și Direcția de Investigare a Infraacțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism. Ulterior vizitelor de lucru, ținând cont de cele trei componente (management, volum optim și resursă umană), ca urmare a discuțiilor purtate pe marginea datelor colectate în urma analizelor primare la fața locului, vor fi elaborate 3 rapoarte privind:

- volumul echilibrat și distribuția sarcinilor, în scopul identificării metodologiei de stabilire a indicatorilor de complexitate și volum optim și modalitatea optimă de partajare a atribuțiilor și funcțiilor la nivelul parchetelor;
- necesarul de resursă umană și identificarea elementelor utile de fundamentare a unei noi strategii, pe termen mediu/lung, în vederea asigurării funcționării optime a parchetelor, din perspectiva întregului personal al acestora, inclusiv prin prisma intrării în vigoare a noilor dispoziții cu incidență în materie (pensionare, vechime pentru promovare);
- instrumentele manageriale la nivelul parchetelor, în scopul identificării modelului ideal de instrumente de management la nivelul parchetelor.

Cele trei rapoarte elaborate anterior (privind volum optim și distribuție a responsabilităților, necesarul de resursă umană pentru creșterea capacității și eficienței parchetelor și instrumente standard de management integrat) vor fi, în ordinea finalizării, analizate, îmbunătățite și agreate în cadrul consultării la nivel de management în cadrul sistemului.

Ulterior, experți vor redacta capitolele și anexele, care vor fi integrate într-un document structurat, respectiv *Analiza de management standard integrat*. În acest scop, panelul de experți se va întruni în cadrul a două workshopuri, destinate discutării rapoartelor, în scopul identificării metodologiei de stabilire a indicatorilor de complexitate și volum optim și respectiv discutării rapoartelor privind necesarul de resursă umană și instrumentele manageriale destinate parchetelor (în cadrul



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**



primului workshop se va analiza raportul privind volumul echilibrat și distribuția sarcinilor iar în cadrul celui de-al doilea se vor analiza rapoartele privind necesarul de resursă umană și instrumentele manageriale la nivelul parchetelor). Aceste workshopuri se vor derula sub coordonarea echipei de management și vor avea în vedere observațiile și contribuția obținută în urma consultării largite la nivel de management și vor urmări integrarea celor trei rapoarte într-un document unitar, respectiv **Analiza de management standard integrat**. În redactarea documentului final, panelul de experți va avea în vedere cadrul normativ și restricțiile legislative existente, în scopul realizării unui instrument de management funcțional și aplicabil în contextul legislației existente. În măsura în care se consideră necesar, panelul de experți va formula, în cadrul aceluiași document, un capitol distinct conținând recomandări *de lege ferenda*, ce vor fi avute în vedere în cadrul activităților ulterioare.

Pasul 3 - Dezbateri cu privire la Analiza de management standard integrat la nivelul Secției pentru procurori din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

După finalizare, Analiza de management standard integrat va fi supusă filtrului Secției pentru procurori din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, urmând a fi aprobată, în urma completărilor și modificărilor necesare, ca instrument de management utilizabil la nivelul întregului Minister Public.

Ulterior, Analiza de management standard integrat va fi distribuită, în format electronic (suporturi de memorie), personalului cu funcții de conducere și manageriale din cadrul parchetelor, inclusiv unitățile specializate.

**B. Rp2 Modul informatic de calcul al complexității și al volumului de muncă
Activitatea 2 Implementarea modulului informatic de calcul al complexității și volumului de muncă la nivelul parchetelor pilot.**

Pasul 1: Dezvoltarea soluției informatice de calcul al complexității și volumului de muncă.

Prin utilizarea informațiilor colectate și centralizate de panelul de experți, pe baza modalității de calcul a volumului optim și complexității activității procurorilor, se va demara activitatea de concepere și dezvoltare a unei soluții informatice de calcul dinamic al complexității și al volumului de muncă al procurorilor din cadrul



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**



parchetelor. Această activitate se va derula în baza referințelor din activitatea 1, cele două procese sprijinindu-se reciproc, fiind direct interconectate.

Pasul 2. Testarea calculului complexității și a volumului de muncă la nivelul parchetelor pilot.

În cadrul parchetelor pilot, va fi testat modul de calcul al complexității și volumului de muncă, utilizând aplicația informatică dezvoltată la pasul anterior, pentru o perioadă de timp relevantă. Acest mod de calcul va fi utilizat ca și instrument de management pentru dimensionarea volumului activității procurorilor din parchetele pilot. Se va analiza în ce măsură rezultatele acestui exercițiu au un impact concret asupra eficienței activității parchetelor, respectiv se vor identifica aspectele ce trebuie îmbunătățite. În această etapă a activității, experți în implementare anume desemnați în cadrul proiectului se vor asigura că datele introduse în sistemul de gestionare electronică a datelor ECRIS sunt complete și corect introduse, pentru a asigura calitatea rezultatelor obținute de modulul informatic testat.

Experții din panel nu vor avea o contribuție concretă în faza de testare a modului de calcul a complexității prin utilizarea aplicației informatice, însă vor lua la cunoștință de rezultatele acestei testări, în vederea elaborării următoarelor livrabile.

C. Rp3 Analiza cadrului legal și formularea unor propuneri de modificări a acestuia, potențial inclusiv la nivelul legislației primare.

Activitatea 3 Evaluarea impactului implementării Analizei de management standard integrat la nivelul parchetelor.

Pasul 1: Analiza cadrului legislativ în vigoare. Formularea de propuneri de modificare legislativă.

În cadrul unui atelier de lucru, procurorii și judecătorii din cadrul panelului de experți, împreună cu cei doi experți în management organizațional, un expert de legislație din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și doi experți din cadrul Ministerului Public, vor realiza o analiză exhaustivă a modului în care legislația secundară, dar și cea primară, [cele 3 legi ale justiției (Legea nr. 303/2004, Legea nr. 304/2004 și Legea nr. 317/2004, cu modificările și completările ulterioare), codul de procedură penală, legile speciale], pot fi îmbunătățite având în vedere



***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***



constatările, concluziile și recomandările Analizei de management standard integrat.

Subsecvent, în temeiul concluziilor și aspectelor constatate în urma atelierului de lucru, vor fi formulate propuneri de modificare legislativă. Propunerile de modificare legislativă formulate vor fi supuse analizei Secției pentru procurori/Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

D. Rp4 Strategia/planul de dezvoltare a resurselor umane la nivelul parchetelor.

Activitatea 4 Elaborarea unei Strategiei /plan de dezvoltare a resurselor umane la nivelul parchetelor.

Pasul 1: Elaborarea strategiei de resurse umane nivelul Ministerului Public.

În cadrul acestei activități, procurorii din cadrul panelului de experți, împreună cu un expert în resurse umane din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și doi experți în resurse umane din cadrul Ministerului Public vor elabora o nouă strategie de dezvoltare a resurselor umane la nivelul parchetelor, atât din perspectiva necesarului de procurori, cât și de personal auxiliar și alt personal suport. La elaborarea strategiei se vor valorifica toate datele și informațiile culese în cadrul activităților precedente, recomandările formulate în cadrul livrabililor din proiect, dar și concluziile unor studii, analize și rapoarte întocmite anterior cu privire la evoluția resursei umane din sistemul judiciar. De asemenea, pe tot parcursul acestei activități, se va ține cont de limitele competențelor ce revin CSM în acest domeniu, potrivit legii și regulamentelor în vigoare. Strategia de resurse umane va fi supusă analizei Secției pentru procurori din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și, în forma aprobată (cu modificări și completări) de Secția pentru procurori, va fi prezentată public și în cadrul Conferinței finale a proiectului.

Experții selectați își vor desfășura activitatea pe durata necesară realizării activităților ce cad în sarcina acestora. Experții își pot îndeplini atribuțiile atât în localitățile de domiciliu/reședință, dar și în localitățile unde sunt prevăzute a avea loc vizitele de lucru, workshopurile/întâlnirile de lucru/atelierele de lucru/conferințele etc., conform activităților planificate în proiect și conform fișei postului.



***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***



În scopul aducerii la îndeplinire a obiectivelor proiectului, calitatea de membru al panelului de experți implică îndeplinirea următoarelor sarcini specifice, fără ca enumerarea să fie exhaustivă:

- ✓ Va contribui la elaborarea și dezbateră schiței privind metodologia de lucru în vederea realizării analizei de management;
- ✓ Va participa la întocmirea și definitivarea livrabilului privind metodologia de lucru ce va fi abordată;
- ✓ Va lua parte la efectuarea unor vizite de lucru la unitățile de parchet ce vor fi desemnate;
- ✓ Va participa la culegerea și analiza datelor privind volumul de activitate, resurse umane, distribuția sarcinilor și instrumentele de management utilizate și concretizarea acestora în 3 rapoarte;
- ✓ Va contribui la elaborarea și definitivarea livrabilului Analiza de management standard integrat;
- ✓ Va comunica și colaborează, ori de câte ori este necesar, cu membrii echipei de management a proiectului;
- ✓ Va comunica și colaborează în permanență cu ceilalți experți din panel;
- ✓ Va comunica și colaborează în permanență cu persoanele cu funcții de top management din cadrul Ministerului Public;
- ✓ Va stabili, împreună cu ceilalți experți din panel, un mod de lucru care să permită optima desfășurare a activităților, inclusiv prin stabilirea persoanelor de contact, care vor ține legătura cu membrii echipei de management și persoanele cu funcții de top management din cadrul Ministerului Public;
- ✓ Va respecta termenele și cerințele stabilite de echipa de management, conform descrierii proiectului;
- ✓ Va transmite lunar raportul de activitate;



***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***



- ✓ Va transmite, periodic și ori de câte ori echipa de management solicită, proiecte ale livrabilelor a căror realizare cade în sarcina sa, în vederea evaluării progresului activității;
- ✓ Va respecta termenele de realizare și de predare a livrabilelor;
- ✓ Va respecta cerințele de calitate a livrabilelor și va proceda, în măsura în care va fi necesar, la refacerea acestora, conform cerințelor formulate de echipa de management;
- ✓ Va respecta calendarul general al activităților, stabilit de echipa de management;
- ✓ Va participa la workshopurile/întâlnirile de lucru/atelierele de lucru/conferințele ce se vor organiza în cadrul proiectului;
- ✓ Se va implica activ în activitatea de colectare de date, în cadrul vizitelor în teritoriu, dar și în afara lor;
- ✓ Se va deplasa în teritoriu conform activităților stabilite în cadrul proiectului;
- ✓ Va sesiza echipei de management orice dificultate, întârziere, neclaritate în ceea ce privește derularea activităților și va propune remedii pentru înlăturarea acestora în timp util;
- ✓ Va depune toate diligențele și stăruințele necesare optimei realizări a activităților în care este implicat conform proiectului și fișei de post;
- ✓ Va îndeplini orice alte activități necesare pentru buna derulare a activităților prevăzute în proiect.

Experții selectați își vor desfășura activitatea pe durata necesară realizării activităților ce cad în sarcina acestora. Experții își pot îndeplini atribuțiile atât în localitățile de domiciliu/reședință, dar și în localitățile unde sunt prevăzute a avea loc vizitele de lucru, workshopurile/întâlnirile de lucru/atelierele de lucru/conferințele etc., conform activităților planificate în proiect și conform fișei postului.



***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***





*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



www.poca.ro