



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Numele proiectului: DreptCompAct - COMpetențe ACTuale pentru studenții la DREPT | Cod proiect: 312957

Programul Educație și Ocupare 2021-2027 | Cod apel: PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49

Workshop DreptCompAct

UTILIZAREA APLICAȚIEI INFORMATICE **ECRIS** ÎN SISTEMUL JUDICIAR DIN ROMÂNIA

Workshop pentru facilitarea comunicării mediu academic – mediu economic real, în vederea adaptării și corelării competențelor profesionale și a abilităților practice aferente, oferite de programele de studii de licență/masterat la care sunt înmatriculați membrii grupului țintă cu cerințele pieței muncii dinamice și globale

23.02.2026 online

**Temă expert: Digitalizarea în instanțele de judecată – între progres,
limite și automatizarea proceselor**

Dezvoltarea și sprijinirea parteneriatelor sustenabile, cu angajatori din mediul economic real, la care se realizează stagiile de practică de specialitate, pentru adaptarea și corelarea competențelor profesionale cu cerințele pieței muncii, în vederea facilitării inserției socio-profesionale a viitorilor absolvenți



SISTEMUL ECRIS

Sistemul **ECRIS** (Electronic Court Registry Information System) este o aplicație informatică dezvoltată pentru sistemul judiciar din România, fiind aplicația principală utilizată pentru **managementul dosarelor și documentelor** la nivelul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.

Sistemul **ECRIS** este instrumentul prin care se configurează și se evidențiază întregul parcurs administrativ al unui proces, respectiv:

- **Înregistrarea dosarelor:** Fiecare cauză primește un număr unic de identificare.
- **Repartizarea aleatorie:** Sistemul distribuie automat dosarele către completele de judecată pentru a asigura imparțialitatea.
- **Evidența ședințelor:** Grefierii introduc termenele de judecată, soluțiile pronunțate și documentele scanate.
- **Alimentarea Portalului Just:** Datele publice din ECRIS (părți, termene, obiectul dosarului) sunt exportate automat pe portal.just.ro, unde pot fi consultate de oricine.



Înregistrarea dosarelor în sistemul ECRIS urmează un flux procedural strict, menit să asigure transparența și imparțialitatea prin repartizarea automată.

1. Primirea și verificarea cererii

- Documentele (cererea de chemare în judecată, plângerea etc.) ajung la instanță prin registratură (fizic, prin poștă sau digital prin e-mail/formulare online).
- Grefierul verifică dacă părțile au mai avut dosare pentru a le asocia codurile unice din baza de date.
- Documentele primite pe hârtie sunt scanate pentru a forma **dosarul electronic**.

2. Introducerea datelor în ECRIS

- Operatorul introduce informațiile esențiale în aplicație:
 - **Obiectul cauzei:** Determină complexitatea dosarului și competența secției.
 - **Părțile:** Numele reclamantului și al pârâtului.
 - **Taxa de timbru:** Se înregistrează dovada plății acesteia în sistem.



3. Repartizarea aleatorie

- Odată ce datele sunt validate, sistemul generează un **număr unic de dosar** (formatul *număr/cod_instanță/an*).
- Sistemul alege automat un complet de judecată disponibil, ținând cont de gradul de încărcare al judecătorilor și de specializarea acestora.
- Intervenția umană este exclusă în această etapă pentru a preveni „direcționarea” dosarelor către anumiți judecători.

4. Primul termen și circuitul ulterior

- După repartizare, dosarul este transmis completului, care verifică regularitatea cererii și stabilește primul termen de judecată.
- Orice document nou (întâmpinare, note de ședință) sau soluție pronunțată este introdusă imediat în ECRIS de către grefierul de ședință.
- Odată înregistrat, dosarul devine vizibil pe [Portalul Instanțelor de Judecată](#), unde poți căuta după număr sau după numele părților pentru a vedea completul alocat și termenele stabilite.



- Sistemul ECRIS este operat de mai multe categorii de personal din cadrul sistemului judiciar, fiecare având drepturi de acces și responsabilități specifice, în funcție de rolul lor în gestionarea dosarelor.
- Principalele categorii de utilizatori care operează în sistem sunt:

1. Personalul instanțelor de judecată

Grefierii: Sunt principalii utilizatori „operaționali”. Aceștia înregistrează dosarele, scanează documentele, introduc termenele de judecată, soluțiile pe scurt și actualizează stadiul cauzelor.

Judecătorii: Accesează sistemul pentru a consulta documentele de la dosar și verifică istoricul cauzelor

Specialiștii IT: Administrează infrastructura, configurează rolurile utilizatorilor și asigură mentenanța tehnică a bazei de date.

2. Personalul parchetelor

Procurorii: Utilizează varianta **ECRIS Parchete** pentru managementul dosarelor de urmărire penală. Aceștia înregistrează actele de sesizare și urmăresc parcursul probatoriului.

Grefierii de la parchete: Introduc datele despre suspecți, victime și actele procesuale emise în faza de urmărire penală.



3. Autoritățile de reglementare și control

- **Consiliul Superior al Magistraturii (CSM):** Administrează regulile de repartizare aleatorie și monitorizează statisticile sistemului judiciar.
- **Inspekția Judiciară:** Are acces la sistem pentru a verifica modul în care au fost efectuate repartizările sau pentru a analiza întârzierile în redactarea hotărârilor.
- **Ministerul Justiției:** Gestionează dezvoltarea și implementarea noilor versiuni

Justițiabilii și profesioniștii sunt doar utilizatori ai sistemului ECRIS.



LIMITELE SISTEMULUI ECRIS

Interacțiunea cu sistemul **ECRIS** se realizează în principal prin module de interfață externă, deoarece accesul direct la „nucleul” administrativ al instanțelor (back-end) este rezervat magistraților și grefierilor.

PROFESIONISTII DREPTULUI AU ACCES LA:

1. Modulul „Dosar Electronic”

- Deși tehnic este o extensie a ECRIS, pentru un profesionist (spre ex. Avocat) apare ca o platformă dedicată [Portalul Instanțelor \(portal.just.ro\)](http://portal.just.ro) sau site-urile specifice ale Curților de Apel (ex. Curtea de Apel București).
- Acest modul permite acces la documente sub forma vizualizării și descărcarea actelor scanate (cereri de chemare în judecată, întâmpinări, încheieri, expertize, etc.).
- Autentificarea este securizată, accesul făcându-se în baza unei cereri prealabile, folosind adresa de e-mail și numărul de telefon înregistrat în dosar, primind un cod de acces prin SMS sau e-mail.



2. Modulul EDC (Electronic Documents Communication)

- Acest modul este în prezent implementat doar la nivelul anumitor instanțe
- **Modulul facilitează:**
 - **Comunicarea actelor:** Avocații pot primi citații și comunicări direct în format electronic, confirmarea de primire fiind generată automat de sistem.
 - **Delegarea accesului:** Permite avocatului titular să acorde acces la dosar colegilor sau experților implicați în cauză.

3. Portalul ECRIS (Punct Unic de Interacțiune)

- În cadrul noului proiect **ECRIS V**, care urmează să fie implementat în perioada următoare, Ministerul Justiției dezvoltă o interfață centralizată care va include:
 - **Depunerea online:** Un modul prin care avocații pot încărca documente (cereri, dovezi de plată a taxelor de timbru) direct în sistemul instanței.
 - **Sincronizarea cu agenda:** Notificări automate privind termenele de judecată sau modificările de status în dosar.



4. Modulul de căutare și monitorizare

- **Informații publice:** Permite căutarea după numărul de dosar sau numele părților pentru a vedea istoricul ședințelor și soluțiile pe scurt.
- **Interconectare:** Sisteme private (precum [EasyLaw](#)) se pot sincroniza cu datele publice din ECRIS pentru a oferi avocaților o evidență centralizată a întregului portofoliu de dosare.

Limită importantă: Avocatul **nu poate modifica** date în ECRIS. Orice document depus prin portal este verificat și validat de un grefier înainte de a fi integrat oficial în dosarul electronic sau fizic.

DIN PERSPECTIVA PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE (grefier, informatician de instanță sau administrator de sistem), sistemul **ECRIS** este un instrument complex de tip ERP (Enterprise Resource Planning) adaptat specificului juridic.

Interfața de administrare este mult mai detaliată decât cea vizibilă pentru public sau avocați.

Personalul auxiliar de specialitate poate administra următoarele module:

1. **Nomenclatoare generale - componenta de bază a sistemului**, unde se definesc parametrii după care funcționează întreaga instanță sau parchetul de pe lângă o instanță.



- **Gestionare obiect și materii juridice:** unde se configurează tipurile de dosare (ex. divorț, furt, litigii de muncă).
 - **Structura instanței:** unde se definesc secțiile, completurile de judecată și sălile de ședință arondate.
 - **Nomenclatorul de documente:** pentru administrarea tipurilor de acte care pot fi emise sau primite (cereri, sentințe, încheieri, etc.).
- 2. Modulul de administrare utilizatori și roluri** - în care se gestionează securitatea și accesul la informații sensibile., care cuprinde :
- **Grupuri și drepturi** - definirea a ceea ce poate face un utilizator (ex. un grefier poate edita, un judecător poate doar vizualiza/semna, un arhivar are acces doar la înregistrare).
 - **Jurnale de audit:** monitorizarea activității — sistemul înregistrează cine, când și ce modificare a făcut asupra unui dosar (esențial pentru integritatea datelor).
- 3. Modulul de repartizare aleatorie (Ecris-RMS)** – considerat un module critic din punct de vedere administrativ și "motorul" de imparțialitate al sistemului ECRIS.

Configurarea algoritmului de către funcționarul desemnat (de obicei informaticianul sau grefierul șef) se face pe în următorii pași:



a) Parametrii de Configurare (pre-repartizarea) - Înainte ca sistemul să "aleagă", administratorul (informaticianul sau grefierul șef) configurează structura instanței în modulul de administrare:

- Materia și obiectul - dosarele sunt filtrate pe specializări (ex. Penal, Civil, Litigii de muncă).
- Completurile - se definesc completurile active și judecătorii care le compun.
- Punctajul de complexitate: Fiecare dosar primește un număr de puncte în funcție de obiect (ex. un divorț are punctaj mic, un dosar de corupție complex are punctaj mare). Acest lucru previne situația în care un judecător primește 10 dosare grele, iar altul 10 dosare ușoare.

b) Algoritm de repartizare – persoana desemnată apasă butonul de repartizare în ECRIS, sistemul execută următorii pași:

- Filtrarea - se identifică toate completurile din secția respectivă care pot judeca obiectul dosarului.
- Criteriul de încărcare - sistemul prioritizează completurile care au cel mai mic număr de puncte de complexitate acumulate până în acel moment.
- Funcția de randomizare - dintre completurile cu încărcare similară, sistemul alege unul folosind un generator de numere aleatorii.



- Unicitatea - Fiecare dosar primește un ID unic de repartizare și o dată/oră certă (timestamp), care nu mai pot fi modificate fără a lăsa urme în jurnalul de audit (logs).
- c) **Excepții și blocaje (gestionarea manuală)** - administratorul de sistem trebuie să gestioneze situațiile în care un complet nu poate primi dosare:
 - Blocarea de la repartizare – în situații precum: concedii, delegări sau dacă judecătorul a depășit pragul maxim de complexitate admis.
 - Incidente procedurale – în cazul în care un judecător este recuzat sau face cerere de abținere, dosarul este reintrodus în sistem pentru o repartizare ciclică sau o nouă repartizare aleatorie (în funcție de regulamentul intern).
 - Dosare asociate - dacă există deja un dosar conex (ex. o cerere de ordonanță președințială la un divorț existent), sistemul poate fi configurat să trimită dosarul nou direct la același complet pentru a evita soluții contradictorii.
- d. **Transparență și control** - pentru a asigura integritatea, ECRIS generează automat:
 - **Încheierea de repartizare aleatorie** - document care atestă data, ora și metoda prin care a fost desemnat completul.
 - **Raportul de audit** – prin care se poate vizualiza orice încercare de a "ocoli" sistemul (prin modificarea obiectului dosarului pentru a fi repartizat la un anumit complet, etc.)



e) **Limitele Procedurii (riscuri administrative)** - Deși sistemul este matematic, factorul uman poate influența procesul prin:

- **Introducerea greșită a obiectului:** Schimbarea încadrării juridice la înregistrare poate "direcționa" dosarul către o altă listă de completuri.
 - **Setarea eronată a complexității:** Dacă punctajele nu sunt actualizate corect, distribuția muncii devine dezechilibrată.
 - **Calculul punctajului de complexitate în ECRIS** nu este o estimare subiectivă a grefierului, ci un proces automatizat conceput cu scopul de a cuantifica efortul intelectual și timpul necesar unui judecător pentru a soluționa o cauză.
4. **Modulul de statistică și raportare (Stat-Ecris)** – utilizat de grefierii șefi și de conducerea instanțelor pentru managementul performanței, prin stabilirea indicatorilor de eficiență și generarea rapoartelor privind rata de soluționare a dosarelor, durata medie de soluționare și vechimea dosarelor în stoc.

De asemenea, sistemul de raportări către CSM/MJ asigură exportul periodic de date către Consiliul Superior al Magistraturii și Ministerul Justiției.



5. Modulul de executări penale și civile - dedicat birourilor de executări din cadrul instanțelor, care asigură:

- **Evidența titlurilor executorii:** Generarea și urmărirea mandatelor de executare a pedepsei închisorii sau a amenzilor penale.
- **Comunicarea cu IPJ/ANP:** Interfața prin care se ține evidența stadiului de executare a pedepselor.

6. Modulul de arhivă și conservare sse ocupă de:

- **Circuitul dosarelor:** Înregistrarea mișcării dosarelor fizice între arhivă, birourile judecătorilor și sălile de ședință.
- **Casarea și arhivarea definitivă:** Gestionarea termenelor de păstrare a dosarelor și pregătirea proceselor-verbale de casare.



AUTOMATIZAREA PROCESELOR

- Automatizarea în instanțele din România este într-un moment de tranziție majoră, trecând de la o simplă „evidență electronică” (ECRIS-ul actual) la un sistem bazat pe fluxuri de lucru inteligente (viitorul **ECRIS V**).
- Principalele direcții de automatizare, din perspectiva eficienței administrative sunt:
 1. **Automatizarea Fluxului de Documente** - în prezent se implementează module care permit trecerea de la scanarea documentelor la procesarea lor automată:
 - **OCR-izarea (Optical Character Recognition):** Documentele depuse de avocați sunt scanate și transformate automat în text căutabil. Aceasta permite funcționarilor și judecătorilor să găsească instantaneu cuvinte cheie în mii de pagini de probatoriu.
 - **Generarea automată de documente tipizate:** Sistemul extrage datele părților (nume, adresă, CNP) direct din baza de date și le introduce în modele de citații, adrese către bănci sau minute, reducând erorile de dactilografieră.
 2. **Comunicarea electronică (Interconectarea instituțională)** - automatizarea vizează eliminarea trimiterilor poștale:
 - **Interfața cu ANP și DEPABD:** Instanțele pot verifica automat starea de detenție a unei persoane sau domiciliul actual prin interogarea bazelor de date ale Ministerului Afacerilor Interne, fără a mai trimite adrese pe hârtie.



- **Citația prin SMS și E-mail:** Modulul de comunicare trimite automat link-uri securizate către părți. Sistemul înregistrează data și ora accesării, generând automat **confirmarea de primire**, care are valoare legală de dovadă a comunicării.

3. Inteligența artificială și suportul decizional

- Deși judecătorul rămâne suveran, automatizarea îl ajută în faza de documentare:
- **Anonimizarea automată:** Pentru publicarea hotărârilor pe portalurile de profil, un algoritm de IA identifică și „șterge” automat datele cu caracter personal (nume, adrese) din textul sentințelor.
- **Analiza de jurisprudență:** Module care sugerează judecătorului hotărâri anterioare similare (pe același obiect juridic), pentru a asigura o practică unitară la nivelul întregii țări.

4. Digitalizarea sălilor de ședință

- **Înregistrarea audio-video:** Ședințele de judecată sunt înregistrate, iar sistemele moderne (testate în proiecte pilot) încearcă implementarea **transcrierii automate (Speech-to-Text)**, care ar transforma în timp real declarațiile martorilor în text scris, ușurând astfel munca grefierului.
- **Sistemul de videoconferință:** Automatizarea legăturii cu penitenciarele pentru audierea de la distanță, eliminând costurile de escortă și riscurile de securitate.