



Bune practici în profesia de grefier

În data de 17.03.2026, între orele 17-19, a avut loc un workshop cu tema *Bune practici în profesia de grefier*.

Link-ul de acces a fost: <https://meet.google.com/syk-yuri-iap>

Invitată a fost d-na Lucia SEUTEA, grefier -șef la Judecătoria Ploiești.

1. Prezentarea invitatei

Workshop-ul a debutat cu câteva date biografice despre invitata. Reținem că aceasta era grefier fără studii juridice la înscrierea acesteia la facultatea noastră, dar este absolventă a Facultății de Științe Juridice și Administrative, București, a Universității "Spiru Haret". Datorită faptului că a absolvit facultatea cu profil juridic, a putut să se încrie la un concurs, la aceeași instanță, pentru o funcție de conducere.

Așadar, aceasta ocupă funcția de grefier-șef în urma promovării concursului din data de 10-22.11.2025.¹

2. Activitate profesională

Din datele de pe site-ul judecătoriei Ploiești, identificăm:

I. BIROUL GREFIERULUI ȘEF

1. Eliberare recipise C.E.C. și Comunicare acte judiciare: Grefier șef: Seutea Lucia

Program de lucru: Marți și Joi: 10:00 - 12:00

Din punctul său de vedere, grefierul are un rol esențial în desfășurarea actului de justiție, deși mulți confundă munca de grefier cu cea a unei simple dactilografe. Munca grefierului, din punct de vedere cantitativ, dar și calitativ, este mult mai complexă decât se vede din afară.

Doamna grefier-șef apreciază că este un mare avantaj pentru un judecător să lucreze cu un grefier cu experiență, care se formează în timp. Un grefier dedicat, aplecat spre această profesie îi ușurează foarte mult munca unui judecător, pentru că este mai bine ca aceștia să formeze o echipă și să lucreze în echipă. Doar muncă în echipă dă roade, chiar dacă sarcinile unui grefier sunt mai multe, complexe, de aceea crede că este destul de grea munca de grefier.

¹ <https://portal.just.ro/42/Documents/181125%20TABEL%20REZULTATE%20FINALE%20GREFIER%20SEF.PDF>



La începutul carierei, ”când am pornit eu în profesie, la început eram dezamăgită de mine că nu reușeam de la o ședință la altă să-mi finalizez toate lucrările, asta până când am înțeles că nu eram singura care nu reușea și că, de fapt, nu reușește nimeni, pentru că era foarte aglomerată instanțele. De precizat că nici în momentul de față instanțele nu sunt mai puțin aglomerate”. Apreciază că acum se lucrează în alt mod, și singurul lucru bun pe care l-a adus instanțelor judecătorești pandemia/Covidul, a fost programarea dosarelor, în ședințe, pe intervale orare.

Altfel spus, înainte de 2020, pentru toate dosarele care aveau termen într-o anumită zi, citarea se făcea pentru ora 08:30. Toată lumea, toți justițiabilii veneau de dimineață la 8 30 și așteptau în sală cu orele până când era strigat dosarul. Acum, termenele sunt stabilite pe intervale orare, adică de la 8, 30 până la 9 se studiază dosarele. De la 9 vine președintele de instanță sau judecătorul, președintele completului. De la 9-10, în funcție de complexitatea dosarului, de părțile din dosar se stabilește un număr de dosare. Intervalul orar următor este termenul într-un număr de dosare, adică de la 10 de 11 intră alte dosare pe rol. Astfel, vin doar justițiabilii interesați la ora fixată prin citație.

De aceea, susține că altădată era mai greu pentru că la ora 8,30 veneau cu toții în sală de dimineață și trebuia să dai dosarele la studiu. Cereai avocatului, legitimația, altora le cereai cartea de identitate și trebuia întotdeauna să fii atent, să nu plece cu dosarul, să nu ia foi din dosar, iar când începea ședința greșierul era deja obosit.

Un alt aspect este că de cele mai multe ori la ora 06:00 dimineața trebuia să fii în instanță pentru că trebuia să aduci dosarele în sala de judecată, dacă intrai în ședință în ziua respectivă.

Tot înainte de ședință trebuia să anexezi la dosare înscrisurile care veniseră după program cu o seară înainte și cele care au venit în dimineața respectivă.

Și exact la ora 09:00 când ședința începea și trebuia să fii concentrat, atent, greșierul era deja obosit. Dar n-avea încotro, trebuia să se concentreze și era mulțumit dacă ședința de judecată se termina în jur de orele 18:00, fără exagerare, și victimizare. Se poate înțelege doar prin comparație, cât mai realist.

La prima oră se pot solicita și dosare care se amână fără discuție, cu reprezentanții părților de față.

Dacă avocatul părții nu s-a prezentat, nu a fost depus un raport de expertiză, atunci judecata nu poate merge mai departe fără acel raport. Se solicită amânarea fără discuție. Să presupunem că s-au amânat toate cele 5 dosare programate între orele 10-11, la ora 10:20. Atunci se suspendă ședința până la ora 11:00 când urmează următorul interval orar care se afișează pe ușa sălii de judecată, tot prin grija greșierului. Ședința teoretic, uneori e suspendată de la ora la ora, dar la fel de bine se poate întâmpla să depășească acel interval orar. Atunci oarecum se decalcă programările, dar de regulă, domnii judecători gestionează bine timpul.



Dosarele în care sunt de administrat probe martori trebuie să se fixeze în ultimul interval orar pentru că acestea durează mai mult.

De aceea este un lucru bun faptul că la strigarea cauzei au întâietate dosarele în care avocații au fost prezenți în sală, apoi se strigă justițiabilii care nu au avocați. Înainte aceștia din urmă trebuiau să aștepte, de multe ori chiar și după ce se administra un dosar de probe.

Pe de altă parte, invitata susține că este o profesie care te ajută mult și în dezvoltarea ta ca om, ca experiența de viață: *”Putem să observăm cum gândesc judecătorii, avocații, părțile, pe ce aspecte pun accentul și să evaluăm, ca greșeri, care ar putea fi soluția ce o va pronunța instanța. Instanța/judecătorul gândește într-un fel, el judecă în conformitate cu legea, iar ”eu gândeam soluția, cam cum o vedeam eu, și abia așteptam ca judecătorul să dea soluția, să văd dacă soluția e cea pe care am gândit-o eu și mă bucura. Totuși erau și momente în care vrând- nevrând te întrista foarte mult soluția, când te marca ceea ce se întâmplă în sala de judecată.”*

De asemenea, putem să vedem umanitatea de care dau dovadă unii judecători. Este cazul unui bătrân care nu avea bani de avocat, dar venise la termen, de la prima oră, spusese prezent. Iată o situație: *”Deja se făcuse 7 seara și îl întreabă o doamnă judecător ce problemă are? Omul a început să plângă, avea o contestație, un dosar mai complicat. Bătrânul a povestit că se trezise de la ora 04:00 ca să nu întârzie și a venit pe jos, că nu avea bani de mijloc de transport ca să ajungă la judecătorie. A spus că se va întoarce tot pe jos, că nu are bani nici la întoarcere. Domnul judecător a scos portofelul și i-a dat o sumă de bani suficientă pentru bilet, a chemat jandarmul ca să-l conducă spre stație, deși privit din exterior judecătorul făcea impresia că este zbir, era foarte exigent, mereu încruntat. dar acest eveniment m-a făcut să văd latura umană a dânsului. Din punctul meu de vedere, indiferent unde ajungem, unde ne duce viața, pe ce culmi progresăm, trebuie să rămânem în primul rând oameni. Să fim oameni, să nu uităm cum ne spun părinții, de unde am plecat, deci cei 7 ani de acasă, care fac mai mult decât orice școala absolvită. Orice și oricâtă avere am acumula, să nu uităm că și cel de lângă noi este tot om. Vă spun asta, nu întâmplător, ci pentru că asta contează foarte mult în această profesie de greșier. De ce? De regulă, greșierul interacționează mai mult decât judecătorul cu justițiabilii și pentru că este primul în sală. A-i vorbi omului pe înțelesul său este o mare artă. La fel cum a putea să te ridici la nivelul unui înțelept, să încerci să te ridici, dar să știi și să te cobori la nivelul unui om care are o situație mai modestă presupune dăruire și simțul răspunderii, umanism și înțelegere. Din mai multe puncte de vedere, de multe ori oamenii modești, pe care îi analizăm după îmbrăcăminte (nici eu nu fac excepție și eu) sunt oameni de bună credință, civilizați. De multe ori îi tratăm după hainele pe care le poartă, dar nu este normal.”*

Profesie de greșier este supusă unor regulamente și unui cod deontologic pe care trebuie să le respectăm întocmai, adică nu există jumătăți de măsură. Eu pot organiza activitatea cum vreau eu, dar trebuie să fie în concordanță cu regulamentele instanțelor judecătorești, și, mai ales, cu Regulamentul de ordine interioară.



În plus, munca grefierilor nu este normată, teoretic programul de lucru este de la 8-16, dar rareori se poate spune că programul se termină la orele 16:00. Uneori e nevoie și de sacrificii, dacă faci ceea ce îți place.

În continuare invitata afirmă : ”Acum vă povestesc și despre funcțiile de conducere. În primul rând, după acumularea unei vechimi, grefierul poate promova la instanțele superioare. Altfel, de regulă, el își începe activitatea la judecătorie, mai puțin cei care au absolvit Școala Națională de Grefieri, apoi promovează în funcție de execuție la tribunal, după 3 ani de vechime. După alți 3 ani poate promova la Curtea de Apel, dar ca să poată promova trebuie ca în toți cei 3 ani să fi avut calificativul foarte bine, să nu fi fost sancționat disciplinar. Pentru funcțiile de conducere este necesară o vechime de 3 ani, pentru ca grefierii cu studii medii să poată candida pentru o funcție de conducere, iar pentru cei cu studii superioare e nevoie de 6 luni vechime în profesie. Atât examenele de promovare în funcție de execuție, cât și concursurile de promovare în funcție de conducere se susțin tot la sediile curților de apel. Pentru funcții de execuție, examenul e susținut sub formă de interviu, iar pentru cele de conducere este probă scrisă, dar e necesară și susținerea unui proiect de management. Grefierii sunt numiți în funcție prin decizie a președintelui Curții de Apel din raza teritorială.”

3. Rolul și importanța profesiei

Profesia de grefier este o funcție esențială și indispensabilă în sistemul de justiție. Grefierii fac parte din categoria personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor. Practic, un judecător sau un procuror nu își poate desfășura activitatea fără sprijinul unui grefier, aceștia fiind adesea numiți „mâna dreaptă” a magistratului.

Iată o privire de ansamblu asupra a tot ceea ce presupune această profesie în România:

A. Rol și responsabilități principale

Activitatea unui grefier este foarte complexă și variază în funcție de locul în care este repartizat (în ședința de judecată, la parchet, la arhivă sau la registratură):

- Participarea la ședințele de judecată: Grefierul de ședință participă la procese alături de judecător. El strigă cauzele, verifică identitatea părților, consemnează declarațiile martorilor/inculpaților și redactează *încheierile de ședință* (documentul care atestă tot ce s-a întâmplat în sală).
- Gestionarea dosarelor: Se ocupă de primirea, înregistrarea și evidența dosarelor, asigurându-se că toate actele procedurale sunt la locul lor înainte ca dosarul să ajungă pe masa judecătorului.
- Tehnoredactarea și emiterea actelor procedurale: Tehnoredactează hotărârile judecătorești (pe baza conceptului dat de judecător), emite citații, mandate și comunică actele către părțile din proces.



- Relația cu publicul: Grefierii de la secțiile de arhivă și registratură interacționează direct cu avocații și justițiabilii, preluând cereri și punând la dispoziție dosarele pentru studiu.

B. Cum devii grefier în România?

În general, există două căi principale de acces în această profesie:

- Prin Școala Națională de Grefieri (SNG): Aceasta este calea principală. Admiterea se face pe bază de concurs național (format din probe scrise la discipline precum Procedură Civilă, Procedură Penală și Organizare Judiciară). Cursurile SNG durează 6 luni. Condițiile de studii variază: majoritatea locurilor sunt destinate persoanelor cu studii superioare juridice, dar pot exista și locuri pentru studii medii (liceu cu diplomă de bacalaureat).
- Prin concurs direct pe post: Este organizat direct de Curțile de Apel sau Parchetele de pe lângă acestea, atunci când există un deficit urgent de personal.

C. Abilități necesare

Pentru a face față acestei meserii, o persoană are nevoie de un set specific de abilități:

- Viteză și precizie la dactilografie/tehnoredactare: Este crucială în ședințele de judecată, unde discuțiile trebuie consemnate rapid și corect.
- Atenție distributivă și organizare: Un grefier gestionează zeci de dosare concomitent și un singur termen ratat sau o procedură greșită poate anula un întreg proces.
- Rezistență la stres: Presiunea timpului, lucrul cu dosare cu încărcătură emoțională (în penal sau familie) și interacțiunea cu oameni uneori tensionați necesită o psihic puternic.
- Capacitatea de a păstra confidențialitatea: Grefierii au acces la date cu caracter personal și la secrete profesionale și de stat.

D. Avantaje și dezavantaje

La fel ca orice altă meserie, profesia de grefier prezintă avantaje și dezavantaje:

Avantaje:

- Stabilitatea locului de muncă: Fiind o funcție în sistemul public, oferă un grad înalt de siguranță.
- Pachet salarial motivant: Salariile sunt peste media pe economie și cresc în funcție de vechime, grad și instanța la care se lucrează.
- Pensia de serviciu: Grefierii beneficiază de reglementări speciale privind pensionarea.

Dezavantaje:

- Volumul uriaș de muncă: Instanțele din România sunt supraîncărcate, ceea ce înseamnă zeci sau sute de dosare de gestionat per grefier în fiecare săptămână.
- Ore suplimentare: Adesea este necesar să se rămână peste program pentru a finaliza redactările sau pentru că ședințele de judecată se prelungesc până seara târziu, orele fiind de obicei compensate prin timp liber, nu bani.
- Stresul cronic: Răspunderea disciplinară și uneori penală pentru erori este foarte mare.



E. Promovarea în profesia de grefier

În România, poți deveni grefier fie prin Școala Națională de Grefieri (SNG), care este calea principală, fie prin concurs direct pe post, organizat la nivel local. Iată detaliile pentru fiecare rută în parte:

1. Concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri (SNG)

Acesta se organizează anual de către Consiliul Superior al Magistraturii (CSM), de obicei în lunile de primăvară (de exemplu, examenele recente au fost programate pentru luna mai). Cei care trec examenul urmează cursurile SNG timp de 6 luni, după care sunt repartizați la instanțe sau parchete în funcție de media obținută.

- Condiții de înscriere: Trebuie să ai cetățenie română și domiciliul în România, capacitate deplină de exercițiu, o stare de sănătate adecvată, să nu ai antecedente penale sau cazier fiscal și să te bucuri de o bună reputație. Atenție la studii: În ultimii ani (inclusiv pentru sesiunile din 2025 și 2026), locurile scoase la concursul SNG sunt destinate exclusiv candidaților cu studii superioare juridice finalizate cu diplomă de licență (de obicei în jur de 140 de locuri la nivel național, împărțite egal între instanțe și parchete).
- Materia de examen: Se susține o probă scrisă care testează cunoștințele din trei discipline de bază:
 - Procedură civilă: Accent pe actele de procedură, termene, citații, comunicarea actelor și judecata în primă instanță.
 - Procedură penală: Se pune accentul pe participanții la procesul penal, competență, măsuri preventive și faza de judecată.
 - Organizare judiciară: Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară și statutul personalului auxiliar.
- Costuri și înscriere: Înscrierea se face preponderent online (prin platforma CSM) sau la tribunalul de domiciliu, iar taxa de participare este de aproximativ 800 de lei.

2. Concursul direct pe post (organizat de Curțile de Apel sau Parchete)

Aceste concursuri nu au o periodicitate fixă, ci sunt organizate local, doar atunci când rămân posturi vacante ce nu pot fi acoperite cu absolvenți ai SNG (mai ales pentru grefierii pe perioadă determinată, grefieri arhivari sau registratori).

- Condiții de studii: Aceasta este ruta cea mai accesibilă dacă nu ai absolvit Facultatea de Drept. Pentru multe dintre aceste posturi (în special grefier arhivar, statistician sau grefier cu studii medii) se cer fie studii medii (diplomă de bacalaureat), fie alte studii superioare (economice, administrative etc.).
- Etapele concursului:



1. *Proba practică (eliminatoire)*: Un test pe calculator pentru a verifica viteza și acuratețea la dactilografieră/tehnoredactare. Trebuie să dovedești că poți scrie corect un text lung într-un timp scurt, fără să te uiți la tastatură, abilitate esențială în sala de judecată.

2. *Proba scrisă*: Dacă treci de proba practică, vei susține un examen scris din procedură civilă, procedură penală și organizare judiciară. Bibliografia este, în general, mai puțin generoasă decât la examenul SNG, fiind adaptată pentru nivelul de studii cerut.

- Dacă nu ai urmat Facultatea de Drept, sistemul de justiție îți oferă totuși oportunități reale de angajare. Pentru persoanele cu studii medii (diplomă de bacalaureat) sau cu studii superioare în alte domenii (economie, administrație, IT, litere etc.), există funcții specifice în cadrul personalului auxiliar, extrem de importante pentru bunul mers al instanțelor și parchetelor.

De multe ori greșierul -șef trebuie să coordoneze și să verifice și activitatea altor tipuri de greșieri din subordine.

Munca unui *greșier arhivar* este mult mai animată și, uneori, mai solicitantă fizic și psihic decât sugerează cuvântul „arhivă”. Nu vei sta doar într-o cameră liniștită citind hârtii, ci vei fi mereu în mișcare, fiind interfața dintre instanță și public, dar și persoana care ține în ordine fizică întregul sistem de dosare.

Iată cum arată, în mod concret, viața de zi cu zi a unui greșier arhivar într-o instanță:

1. Lucrul cu publicul (la ghișeu)

Aproape fiecare secție de arhivă are un program cu publicul (de obicei dimineața, timp de 3-4 ore). În acest interval, activitatea este extrem de intensă:

- Punerea dosarelor la dispoziție: Avocații, experții și justițiabilii (părțile din proces) vin să studieze dosarele. Tu le cauți în rafturi, le predai pe bază de act de identitate și te asiguri că, în timp ce le studiază, nimeni nu rupe, nu adaugă și nu modifică nicio filă.
- Preluarea cererilor: Primești cereri pentru eliberarea de copii simple, copii legalizate ale hotărârilor judecătorești sau certificate de greșă.
- Gestionarea situațiilor tensionate: Fiind la ghișeu, ești prima persoană cu care interacționează oamenii. Mulți sunt stresați, confuzi sau supărați din cauza proceselor lor, așa că va trebui să dai dovadă de multă răbdare, calm și tact, explicându-le procedurile administrative (fără a le oferi consultanță juridică, lucru care îți este interzis).

2. Munca fizică și tehnică pe dosar (o realitate specifică)

După ce se termină programul cu publicul (sau în paralel, dacă lucrați mai mulți în echipă), urmează „bucătăria internă”:

- Coaserea și șnuruirea: În România, dosarele se cos fizic (la propriu, cu ac, ață/șnur și suliță/bormașină de hârtie). După ce se atașează documente noi, fiecare pagină trebuie



numerotată manual cu pixul. La finalul dosarului (sau al volumului, dacă e foarte gros), arhivarul sigilează șnurul și aplică ștampila.

- Atașarea actelor noi: Toată corespondența care ajunge zilnic la instanță (întâmpinări, rapoarte de expertiză, dovezi de plată a taxelor de timbru) trebuie identificată, sortată și cusută exact în dosarul corect, înainte ca acesta să ajungă la judecător pentru următorul termen.

3. Circuitul dosarelor și sistemul ECRIS

Dosarele nu stau doar în arhivă; ele se plimbă constant prin instanță.

- Distribuția: Arhivarul transportă dosarele (adesea cu niște cărucioare speciale, deoarece sunt foarte grele) de la arhivă la grefierii de ședință, la birourile judecătorilor sau în sălile de judecată.
- Evidența electronică: Folosind sistemul informatic al instanțelor (ECRIS), trebuie să actualizezi mereu locația dosarului. Dacă un avocat întreabă de un dosar la ghișeu, tu trebuie să știi exact dacă e în raft la tine, pe masa judecătorului sau la motivare.

4. Arhivarea definitivă

Când un proces se termină complet, dosarul este pregătit pentru „arhivarea definitivă”. Asta înseamnă că îl vei verifica pentru ultima oară, îl vei lega conform nomenclatorului arhivistic și îl vei muta în spațiile de depozitare pe termen lung (care adesea se află în subsolurile instituției). Aici intervine și expunerea la un mediu cu mult praf și hârtie veche.

În concluzie, este o meserie dinamică, care necesită spirit organizatoric excelent, o bună condiție fizică (din cauza manipulării volumelor grele de hârtie) și abilități solide de comunicare interumană.

Nivelul de salarizare din sistemul de justiție este public, însă grila poate părea destul de complicată din cauza sporurilor și a vechimii.

Înainte de a detalia cifrele, trebuie să îți aduc la cunoștință o modificare legislativă recentă și foarte importantă: conform noii legi privind statutul grefierilor (Legea nr. 11/2024), denumirile specifice de „grefier arhivar”, „grefier registrator” sau „grefier statistician” se desființează din punct de vedere al titulaturii, transformându-se pur și simplu în funcția de „grefier” (cu studii medii sau superioare, după caz). Munca propriu-zisă la arhivă rămâne aceeași, însă pe hârtie și în grila de salarizare, vei fi încadrat ca grefier.

Iată cum arată nivelul de salarizare estimativ pentru un grefier cu studii medii, pe baza listelor de transparență a veniturilor publicate de instanțe în 2024 și 2025:

1. Salariul de bază și venitul net

Salariile cresc în trepte, în funcție de gradația de vechime (de la 0 la 5).

- Pentru un debutant (Gradația 0): Salariul brut de bază pornește, de regulă, de la aproximativ 5.000 – 5.500 de lei. Venitul net (banii în mână), incluzând sporurile, se situează undeva în jurul sumei de 3.500 – 4.000 de lei pe lună.



- Pentru o persoană cu vechime maximă (Gradația 5, peste 20 de ani experiență): Salariul brut de bază ajunge la 7.000 – 8.500 de lei. Venitul net, cumulat cu sporurile aferente, poate ajunge între 5.000 și 5.500 de lei pe lună (și chiar mai mult, în funcție de instanță).

2. Sporurile – O componentă majoră a salariului

În sistemul judiciar, salariul de bază reprezintă doar o parte din venitul final. Grefierii (inclusiv cei care lucrează în arhive) beneficiază de un pachet consistent de sporuri, justificate de natura muncii:

- Sporul pentru risc și suprasolicitare neuropsihică: Se acordă pentru volumul mare de dosare și stresul inerent activității.
- Sporul de confidențialitate: Se acordă deoarece lucrezi cu date cu caracter personal și documente nedestinate publicului.
- Sporul pentru condiții de muncă grele, vătămătoare sau periculoase: Aplicabil mai ales în arhivă, unde personalul este expus la cantități uriașe de praf de hârtie, acarieni, mușegaiuri (din dosarele vechi) și efort fizic (manipularea cărucioarelor cu zeci de kilograme de dosare).

Aceste sporuri pot adăuga cumulat până la 30% în plus față de salariul de bază.

3. Alte beneficii financiare

Pe lângă salariul lunar, personalul auxiliar beneficiază și de:

- Indemnizația de hrană (norma de hrană): Este o sumă neimpozabilă acordată lunar, care se adaugă la salariul net. Până recent, valoarea acesteia era de aproximativ 347 de lei pe lună (calculată proporțional cu zilele lucrate).
- Vouchere de vacanță: Se acordă anual angajaților la stat (de regulă în valoare de 1.600 lei), cu condiția ca salariul net lunar să nu depășească pragul de 8.000 de lei.
- Decontarea transportului/chiriei: În anumite condiții stricte, dacă ești repartizat la o instanță dintr-o altă localitate decât cea de domiciliu și nu ți se poate asigura locuința de serviciu, poți beneficia de decontarea chiriei sau a transportului zilnic.
- Pensia de serviciu: Grefierii beneficiază de o pensie specială, calculată ca procent din media veniturilor brute realizate în ultimii ani de activitate (deși condițiile de vârstă și vechime au suferit modificări recente spre a fi înăsprite).

Când vorbim despre „concurserile pentru anumite instanțe”, de regulă ne referim la concursurile organizate direct pe post (la nivel local), spre deosebire de concursul național de admitere la Școala Națională de Grefieri (SNG).

Iată o **clarificare importantă**: Consiliul Superior al Magistraturii (CSM), prin SNG, stabilește regulamentul general și tematica, dar concursurile pentru instanțe specifice sunt organizate efectiv de către Curțile de Apel (pentru instanțe) sau de Parchetele de pe lângă Curțile de Apel (pentru parchete), în funcție de nevoile lor din teritoriu.

Dacă vizezi un astfel de concurs, iată exact cum funcționează și la ce să te aștepți:

1. De ce se organizează aceste concursuri specifice?



Aceste examene nu au o dată fixă în an. Ele se organizează strict atunci când apare o „urgență” de personal la o anumită instanță (de exemplu, la Judecătoria X sau Tribunalul Y) și posturile nu pot fi acoperite de absolvenții SNG. Acestea apar cel mai des pentru:

- Posturi pe perioadă determinată: Când un grefier intră în concediu de maternitate sau de creștere a copilului (1-2 ani).
- Posturi vacante de execuție: Pentru grefieri arhivari, registratori, agenți procedurali sau aprozi (unde, așa cum am discutat, se cer adesea doar studii medii).
- Posturi de grefieri cu studii superioare juridice (pe perioadă nedeterminată): Mai rar, dar apar atunci când instanța are un deficit major aprobat de CSM.

2. Cum se desfășoară concursul direct pe post?

Spre deosebire de admiterea la SNG (unde faci 6 luni de cursuri înainte de angajare), dacă ieși un concurs direct pe post, ești angajat imediat. Etapele sunt, de obicei, următoarele:

1. Publicarea anunțului: Curtea de Apel anunță (cu cel puțin 30 de zile înainte) că organizează concurs pentru 2 posturi la Judecătoria A și 1 post la Tribunalul B. Anunțul va conține exact bibliografia și calendarul.
2. Depunerea dosarului: Se face direct la sediul Curții de Apel organizatoare sau online, plătind taxa de concurs (care este de obicei mai mică decât cea națională a SNG, variind în jur de 150 - 400 de lei, în funcție de instanță).
3. Proba practică (eliminatoire): Testarea la calculator pentru viteza și corectitudinea tehnoredactării, în Microsoft Word. Nota minimă de trecere este de obicei 7.
4. Proba scrisă: Un examen teoretic din procedură civilă, procedură penală și organizare judiciară. Bibliografia este adaptată nivelului de studii (medii sau superioare).

Cei care obțin cele mai mari medii (peste 7) ocupă locurile scoase la concurs, în ordinea descrescătoare a notelor. Dacă ai concurat pentru un post anume la Judecătoria X, acolo vei fi repartizat.

3. Cum să „vânez” aceste posturi?

Pentru că ele apar descentralizat, pe tot parcursul anului (inclusiv în 2025 și 2026 s-au organizat constant zeci de astfel de concursuri locale), trebuie să știi unde să te uiți:

- Portalul Instanțelor de Judecată (portal.just.ro): Aici intri pe pagina Curții de Apel de care aparține județul tău (de ex. Curtea de Apel București, Curtea de Apel Cluj etc.) și cauți secțiunea „Concursuri” sau „Informații de interes public / Cariere”. Acolo se încarcă PDF-urile cu anunțurile.
- Site-ul Școlii Naționale de Grefieri (grefieri.ro): La secțiunea „Concursuri grefieri instanțe” sau „Concursuri grefieri parchete”, SNG centralizează adesea anunțurile trimise de instanțele din toată țara.
- Grupurile de profil: Pe rețelele sociale există grupuri dedicate candidaților la profesia de grefier, unde membrii postează imediat ce apare un anunț pe portal.



Cele mai recente anunțuri publicate pe portalurile instanțelor (la data curentă, sfârșitul lunii aprilie 2026) și am găsit câteva concursuri de interes programate pentru perioada imediat următoare:

Concursuri active sau recent anunțate (Mai 2026):

- Curtea de Apel Timișoara: Organizează un concurs pentru ocuparea unor posturi de greșier arhivar (cu studii superioare, pe perioadă determinată) la Judecătoria Arad și Tribunalul Caraș-Severin. Examenul va avea loc în perioada 18 - 20 mai 2026.
- Curtea de Apel Galați: Are programat un concurs pentru posturi de greșier arhivar (pe perioadă determinată) în intervalul 16 - 17 mai 2026.
- Curtea de Apel Ploiești: Organizează un concurs pentru ocuparea unor posturi vacante temporar de greșieri cu studii superioare, programat pe 25 mai 2026.

Notă: Unele dintre acestea ar putea avea deja perioada de înscriere încheiată sau pe final, având în vedere că examenele sunt în luna mai.

Așadar, în înfaptuirea actului de justitie, munca greșierilor constituie un real sprijin pentru magistrati, competenta și îndeplinirea corecta a sarcinilor care le revin jucând un rol important în buna desfășurare a întregii activități a instanțelor judecătorești. Greșierul român întocmește numeroase acte procedurale, contribuind în mod semnificativ la soluționarea cu celeritate a cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, dar este și o persoană cu care publicul vine în contact direct, aspect relevant pentru crearea imaginii justiției.²

Reglementare

Până nu demult, profesia de greșier cunoștea o reglementare sumară, care nu era în concordanță cu importanța rolului său în înfaptuirea justiției și care nu constituia un statut al greșierului din România. Astfel, Legea nr. 92/1992 pentru organizarea judecătorească cuprindea doar câteva dispoziții generale cu privire la activitatea greșierului și a celui alt personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și parchetelor. Aceste atribuții erau detaliate prin regulamentele de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și parchetelor. În aceeași lege erau și câteva dispoziții privind drepturile și obligațiile personalului auxiliar de specialitate, fără nici o diferențiere cu privire la specializarea diferitelor categorii de personal, arătându-se doar că beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația aplicabilă salariatilor din unitățile bugetare, precum și de asistența medicală gratuită.

Numirea în funcție era de competența președintelui curții de apel sau a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție urmează să funcționeze, cu excepția executorilor judecătorești și a contabililor-sefi, care erau numiți prin ordin al

² <https://www.grefieri.ro/>



ministrului justiției. Pregătirea și perfecționarea profesională a personalului auxiliar de specialitate se faceau potrivit regulamentului aprobat de ministrul justiției, iar până la 1 decembrie 2000 nu a existat o școală care să se ocupe de formarea personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchete.

În contextul înlăturării reformei justiției în România, în condițiile schimbărilor care se manifesta tot mai pregnant pe plan european în acest domeniu, creșterea rolului grefierilor în cadrul activității instanțelor judecătorești a devenit o necesitate și o soluție pentru îmbunătățirea calității actului judiciar și evitarea supraîncărcării judecătorilor. Astfel, s-a simțit nevoia creării unui statut al grefierului, prin care să fie reglementate toate aspectele care țin de exercitarea acestei profesii.

În prezent, profesia de grefier este reglementată prin **Legea nr.567/2004 privind statutul personalului auxiliar din instanțe și parchete, cu modificările ulterioare și Legea nr.304/2004** privind organizarea judiciară, ale căror dispoziții au fost detaliate prin regulamentele de funcționare ale instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea. Potrivit dispozițiilor Legii nr. 567/2004, cu modificările ulterioare, personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea este format din:

- grefieri (de sedință);
- grefieri statisticieni;
- grefieri documentariști;
- grefieri arhivari;
- grefieri registratori;
- specialiști IT

Totodată, corpul grefierilor este format din grefieri cu studii superioare juridice și grefieri cu studii medii.

Atribuțiile grefierului

Conform legislației actuale, grefierul din instanțele judecătorești din România are numeroase competențe, atât în managementul dosarelor și în realizarea ședințelor de judecată, cât și în cadrul compartimentelor auxiliare ale instanței.

Cele mai importante atribuții ale grefierului de sedință din instanțele judecătorești sunt:

- participă la ședințele de judecată;
- întocmește conceptele pentru citarea părților din proces;
- întocmește actele de procedură dispuse de completul de judecată;
- completează borderourile și predă corespondența pentru expediere;
- completează condica ședințelor de judecată, în care se trec dosarele din ședința respectivă, în ordinea înscrisă în lista cauzelor, cu următoarele mențiuni: numărul curent, numele sau denumirea părților, numărul dosarului și obiectul cauzei, termenul acordat, cu indicarea motivului amânării cauzei; în cazul amânării pronunțării, se va indica data acesteia;
- comunică hotărârile judecătorești în termenul prevăzut de lege;



- tehnoredacteaza hotarârile judecatoresti si alte lucrari repartizate de conducerea instantei;
- transcrie înregistrările audio sau stenogramele sedintelor de judecata, în condițiile legii.

Grefierii care își desfășoară activitatea în cadrul parchetelor, cele mai importante atribuții se referă la:

- în cadrul compartimentului registratura, înregistrarea corespondenței adresate parchetelor, a sesizărilor penale și a celorlalte plângeri, cereri, sesizări și memorii ale cetățenilor;
- înregistrarea, predarea ori expedierea lucrărilor potrivit rezoluției, după efectuarea mențiunilor de scadere și de închidere a pozițiilor;
- redactarea actelor procedurale și procesuale precum și a situațiilor dispuse în dosar, de netrimitere și de trimitere în judecată;
- orice alte activități în completarea activității desfășurate de procuror (citatii, etc.)

Legea 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecatoresti și parchetele de pe lângă acestea este primul act normativ prin care este reglementat un statut al grefierului din România. Prin adoptarea acestei legi, s-a urmărit crearea unui model de statut al grefierului care să fie în concordanță cu standardele europene de exercitare a acestei profesii; evitarea supraîncărcării activității judecătorilor prin trecerea unor atribuții de la judecător la grefier precum și îmbunătățirea imaginii justiției și creșterea eficienței acesteia prin revalorizarea activității grefierilor.

Legea nr. 567/2004 a fost modificată prin Legea nr. 17/2006, prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 100/2007 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul justiției, prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2008 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul justiției și prin Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.

Recrutarea grefierilor se face, de regulă, prin Școala Națională de Grefieri, care a fost înființată prin Hotărârea Guvernului nr. 425/1999, sub denumirea de Centrul de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate, însă a început să funcționeze în fapt la sfârșitul anului 2000, denumirea actuală de Școala Națională de Grefieri fiindu-i conferită doar în 2004, prin legea menționată.

Legea permite și organizarea unor concursuri de ocupare directă a posturilor de grefier, concursuri organizate de curțile de apel sau parchetele de pe lângă acestea, ori de Înalta Curte de Casație și Justiție sau parchetul de pe lângă aceasta, în cazul în care datorită numărului mare de posturi vacante desfășurarea activității este grav afectată. Poate fi numită în funcția de grefier persoana care îndeplinește următoarele **condiții** :

- are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu ;
- nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație ;



- cunoaste limba româna ;
- este apta, din punct de vedere medical, pentru exercitarea functiei ;
- are studii superioare de specialitate sau studii medii, cunostinte de operare pe calculator sau de dactilografie.
- este absolventă a Școlii Naționale de Grefieri.

Înainte de a începe sa își exercite functia, personalul auxiliar de specialitate depune jurământul în fata conducatorului instantei judecatoresti sau al parchetului la care este numit. Personalul auxiliar de specialitate al instantelor judecatoresti si parchetelor încadrat pentru prima data dupa terminarea studiilor, cu exceptia absolventilor scolii care au obtinut media de absolvire cel puțin 7, are calitatea de debutant o perioada de 6 luni de la încadrare, fiind definitivat în functie pe baza de examen. Nepromovarea pentru a doua oara a examenului de definitivare atrage eliberarea din functie ca necorespunzator profesional.

Promovarea grefierilor in functii de executie

Promovarea grefierilor în functii de executie se face prin concurs sau examen, în functia imediat superioara.

Promovarea în functii de conducere de prim-grefier, de grefier-sef, grefier sef sectie sau de grefier informatician-sef se face prin concurs de verificare a pregatirii profesionale si a aptitudinilor manageriale ale candidatilor. Concursul se organizeaza la nivelul curtilor de apel, al parchetelor de pe langa acestea sau, dupa caz, la Inalta Curte de Casatie si Justitie, la Parchetul de pe langa Inalta Curte de Casatie si Justitie sau la Directia Nationala Anticoruptie, in baza regulamentului aprobat de Consiliul Superior al Magistraturii, avându-se în vedere urmatoarele criterii :

- o vechime de minimum 3 ani in funcția de grefier, respectiv de grefier informatician. In cazul grefierilor cu studii superioare juridice este necesara o vechime de minimum 6 luni in funcția de grefier;
- activitate profesionala deosebita, evaluata cu calificativul «Foarte bine» in ultimii 3 ani, respectiv 6 luni;

Numirea în functiile de prim-grefier sau grefier-sef se face pentru o perioada de 5 ani, cu posibilitatea reinvestirii o singură dată, prin decizie a presedintelui curtii de apel sau a procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta instanta.

Suspendarea din functie a personalului auxiliar de specialitate

Suspendarea din functie a personalului auxiliar de specialitate poate fi dispusa în urmatoarele situatii :

- când sufera de o boala psihica, care îl împiedica sa își exercite functia în mod corespunzator;
- când savârseste o abatere disciplinara grava, pe perioada cercetarii prealabile.

Eliberarea din functie a personalului auxiliar de specialitate

Eliberarea din functie a personalului auxiliar de specialitate poate fi dispusa în urmatoarele situatii :



- demisie;
- pensionare, în condițiile legii;
- constatarea lipsei pregătirii profesionale corespunzătoare sau, după caz, îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor specifice funcției de conducere;
- neîndeplinirea oricăreia dintre condițiile prevăzute pentru numirea în funcție;
- ca sancțiune disciplinară;
- condamnarea definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni.

Grefierii pot fi delegați sau detașați în condițiile legii.

Drepturi ale personalului auxiliar de specialitate

Principalele drepturi ale personalului auxiliar de specialitate din România sunt:

- dreptul la salarizare în raport cu funcția detinută și nivelul instanței sau parchetului la care își desfășoară activitatea;
- dreptul la asociere în organizații sindicale sau organizații profesionale;
- dreptul la greva, în condițiile legii;
- dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională;
- dreptul la un concediu anual de odihnă de 30 de zile lucrătoare;
- dreptul la concedii fără plată, pentru studii sau pentru alte evenimente, precum și la concedii medicale, în condițiile legii;
- asistența medicală gratuită, medicamente și proteze pentru el și familia sa, în condițiile respectării dispozițiilor legale privind plata contribuției la asigurările sociale de sănătate;
- dreptul la atribuirea unei locuințe de serviciu dacă, în localitatea unde își desfășoară activitatea, acesta, soțul/soția sau copiii aflați în întreținerea lui nu beneficiază de locuință proprietate personală ori nu i s-a atribuit o locuință de către autoritățile administrației publice locale.
- dreptul, în cazul în care nu s-a acordat o locuință de serviciu, la compensarea diferenței dintre chiria ce s-ar stabili pentru o locuință de serviciu, potrivit legii, și chiria plătită pe baza unui contract de închiriere încheiat în condițiile legii. Acest drept nu are caracter salarial și nu se impozitează. Compensarea nu se acordă în cazul în care contractul de închiriere este încheiat cu rude de gradul I sau II. În situații excepționale, determinate de inexistența unui fond locativ adecvat în localitatea unde își desfășoară activitatea, contractul de închiriere poate avea ca obiect o locuință situată în altă localitate din circumscripția aceluiasi tribunal;
- dreptul la decontarea cheltuielilor de transport între localitatea în care își are domiciliul sau reședința și localitatea unde se afla sediul unității, în cazul personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea care nu beneficiază de locuință proprietate personală ori caruia nu i s-a acordat locuință de serviciu sau compensarea chiriei. În situația în care deplasarea se face cu



autoturismul, acesta beneficiaza de decontarea contravalorii a 7,5 litri carburant la suta de kilometri, pentru perioada in care a lucrat efectiv;

- dreptul la pensie de serviciu, în condițiile legii;
- dreptul personalului auxiliar de specialitate cu o vechime continua în justitie de 25 de ani înainte de data pensionarii sau a eliberării din functie pentru motive neimputabile de a beneficia de o indemnizație egala cu trei salarii de baza de încadrare lunare brute, care se impoziteaza potrivit legii;
- dreptul grefierilor cu studii superioare juridice de a li se considera vechimea în specialitate juridica;
- dreptul de a obtine distinctii, în condițiile legii;
- dreptul de a i se asigura tinuta vestimentara gratuita corespunzatoare instantei sau parchetului la care își desfasoara activitatea.

Îndatoririle personalului auxiliar de specialitate

Îndatoririle grefierului sunt prevazute, de asemenea, de Legea nr. 567/2004. Principalele îndatoriri ale acestei categorii de personal sunt:

- sa își îndeplineasca îndatoririle de serviciu cu profesionalism, imparțialitate si celeritate;
- respectarea incompatibilitatii functiei de grefier cu orice alte functii publice sau private, cu exceptia functiilor didactice din învățământ;
- respectarea interdicției de a desfasura activitati comerciale, direct sau prin persoane interpuse;
- respectarea interdicției de a desfasura activitati de arbitraj în litigii civile, comerciale sau de alta natura;
- respectarea interdicției de a avea calitatea de asociat sau de membru în organele de conducere, administrare oride control la societati civile, societati comerciale, etc.
- respectarea interdicției de a fi membru al unui grup de interes economic;
- pastrarea secretului profesional;
- respectarea programului de lucru si rezolvarea lucrarilor în termenele stabilite;
- prezentarea, în condițiile stabilite de lege, a declaratiei de avere si a declaratiei de interese.

Personalul auxiliar de specialitate al instantelor judecatoresti si al parchetelor raspunde disciplinar, administrativ si penal, dupa caz, în condițiile legii.³

³ https://www.grefieri.ro/?page_id=763