

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Departamentul de formare profesională inițială
CURSANȚI SPECIALIZAREA INSTANȚE
PROMOȚIA 09 septembrie 2024 – 09 martie 2025

TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA 2024-2025

PROCEDURĂ CIVILĂ - JUDECATA ÎN PROCESUL CIVIL

1. Părțile. Reprezentarea legală și convențională:

- Noțiunea de parte în procesul civil. Condițiile pentru a fi parte în procesul civil
- Drepturile și îndatoririle procesuale ale părților
- Coparticiparea procesuală
- Reprezentarea legală și convențională a persoanei fizice și juridice
- Curatela specială
- Stabilirea cadrului procesual și reflectarea sa în îndeplinirea actelor de procedură de către grefier
- Consemnarea apelului nominal

2. Principalele acte de procedură, citarea și comunicarea actelor de procedură:

- Identificarea actelor de procedură și a elementelor acestora și reflectarea mențiunilor corespunzătoare în actele de procedură întocmite de către grefier în ceea ce privește:
 - Cererea de chemare în judecată. Verificarea și regularizarea acesteia
 - Întâmpinarea
 - Cererea reconvențională
- Citarea
- Termenul în cunoștință
- Comunicarea actelor de procedură
- Timbrarea cererilor. Reexaminarea. Ajutorul public judiciar (reflectarea modului de consemnare și soluționare a aspectelor legate de aceste instituții)
- Sancțiuni pentru neîndeplinirea condițiilor referitoare la actul de procedură

3. Termenele procedurale:

- Noțiune
- Calculul și durata termenelor procedurale
- Sancțiunea pentru nerespectarea condițiilor privitoare la termenele procedurale

4. Ședința de judecată:

- Reflectarea atribuțiilor grefierului în activitățile premergătoare, în timpul și ulterioare ședinței de judecată pentru întocmirea actelor procedurale și îndeplinirea activităților specifice
- art. 106 din ROIIJ și art. 43 alin. 1 Cpc

5. Excepțiile procesuale:

- Noțiune
- Reflectarea modului de consemnare și soluționare a aspectelor legate de excepțiile procesuale în actele procedurale întocmite de grefier pentru:
 - Excepția de necompetență
 - Excepția lipsei dovezii calității de reprezentant
 - Excepția de litispendență și excepția de conexitate

6. Participarea terților în procesul civil:

- Noțiune
- Calitatea celui care intervine în proces până la momentul încuviințării în principiu
- Reflectarea modului de consemnare și soluționare, în actele procedurale întocmite de grefier, a aspectelor legate de:
 - Intervenția voluntară principală
 - Intervenția voluntară accesorie
 - Chemarea în garanție

7. Probele:

- Reflectarea, în actele procedurale întocmite de grefier, a propunerii, încuviințării și administrării probelor :
 - Proba cu înscrisuri
 - Proba cu martori
 - Expertiza
 - Interogatoriul

8. Incidente procedurale și alte proceduri particulare în procesul civil:

- Reflectarea modului de consemnare și soluționare, în actele procedurale întocmite de grefier, a aspectelor legate de:
 - Incompatibilitate, abținere și recuzare
 - Preschimbarea termenului de judecată
 - Amenzi judiciare. Cererea de reexaminare
 - Suspendarea judecării
 - Perimarea

- Renunțarea la judecată

9. Hotărârile judecătorești

- Forma și structura încheierii de ședință
- Amânarea pronunțării. Încheierea de amânare
- Forma și structura hotărârii judecătorești
- Comunicarea hotărârii judecătorești

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Departamentul de formare profesională inițială
CURSANȚI SPECIALIZAREA INSTANȚE
PROMOȚIA 09 septembrie 2024 – 09 martie 2025

TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA 2024-2025
PROCEDURĂ PENALĂ - JUDECATA ÎN PROCESUL PENAL

I. Citarea și comunicarea actelor de procedură

Citarea: modul de citare, conținutul citației, locul de citare, înmânarea citației, înmânarea citației altor persoane, imposibilitatea de a comunica citația, dovada de primire și procesul verbal de predare a citației, incidente privind citarea;

- Mandatul de aducere și executarea acestuia;
- Comunicarea actelor procedurale;
- Accesul la bazele electronice de date;
- Citarea la judecată;
- Participarea inculpatului la judecată și drepturile acestuia.

II. Judecata în primă instanță

1. Dispoziții generale

- Măsuri pregătitoare;
- Locul unde se desfășoară judecata;
- Principiile specifice fazei de judecată:
 - ✚ publicitatea ședințelor de judecată;
 - ✚ principiul nemijlocirii;
 - ✚ principiul oralității;
 - ✚ principiul contradictorialității;
- Citarea părților la judecată;
- Compunerea instanței;
- Asigurarea apărării;
- Participarea procurorului;
- Participarea inculpatului la judecată și drepturile acestuia;
- Participarea celorlalte părți, a persoanei vătămate și a altor subiecți procesuali la judecată și drepturile acestora;

- Notele privind desfășurarea ședinței de judecată;
- Felul hotărârilor.

2. Desfășurarea judecării cauzelor

- Aspecte prealabile (verificări privitoare la inculpat, măsuri premergătoare privind martorii, experții și interpreții, aducerea la cunoștință a învinuirii, lămuriri și cereri);
- Procedura în cazul recunoașterii învinuirii - art. 375, 377 Cpp;
- Judecata în cazul procedurii de drept comun:
 - ✚ ordinea cercetării judecătorești;
 - ✚ audierea inculpatului, audierea coinculpaților, audierea persoanei vătămate, a părții civile și a părții responsabile civilmente, audierea martorului și a expertului;
 - ✚ consemnarea declarațiilor;
 - ✚ renunțarea la probe și imposibilitatea administrării probelor;
 - ✚ prezentarea mijloacelor materiale de probă;
 - ✚ readministrarea probelor administrate în cursul urmăririi penale contestate de părți sau din oficiu de către instanță;
 - ✚ administrarea de probe noi încuviințate/dispuse de instanță;
 - ✚ schimbarea încadrării juridice;
 - ✚ terminarea cercetării judecătorești;
 - ✚ dezbaterile și ordinea în care se dă cuvântul;
 - ✚ ultimul cuvânt al inculpatului;
 - ✚ concluziile scrise;
 - ✚ pronunțarea hotărârii (pronunțarea minutei și, respectiv, pronunțarea hotărârii redactate).

3. Probe și mijloacele de probă

- Probele și aprecierea lor;
- Mijloacele de probă:
 - ✚ declarațiile inculpatului;
 - ✚ declarațiile persoanei vătămate;
 - ✚ declarațiile părții civile sau ale părții responsabile civilmente;
 - ✚ declarațiile martorilor;
 - ✚ înscrisuri, rapoarte de expertiză, procese-verbale, fotografii, mijloace materiale de probă;
 - ✚ orice alt mijloc de probă care nu este interzis prin lege.
- Sarcina administrării probelor;
- Concludența și utilitatea probei;
- Probe necontestate și probe noi;
- Audierea părților, a persoanei vătămate, a părții civile și a părții responsabile civilmente, audierea martorului și a expertului; modul de ascultare; consemnarea declarațiilor;
- Expertizele;
- Înscrisurile;
- Alte mijloace de probă.

4. Procedura în cauzele cu infractori minori

- Dispoziții generale;
- Obligativitatea referatului de evaluare;
- Compunerea instanței;
- Persoanele chemate la judecata cauzei cu infractori minori;
- Desfășurarea judecății;
- Inculpați minori și majori în aceeași cauză.

Anexa nr. 3c la HCC nr. 30/29.11.2024
ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Departamentul de formare profesională inițială
CURSANȚI SPECIALIZAREA INSTANȚE
PROMOȚIA 2024-2025 (09 septembrie 2024 – 09 martie 2025)



TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA 2024 - 2025

INFORMATICĂ APLICATĂ ÎN MATERIE CIVILĂ

1. CREAREA DOSARULUI

- Înregistrarea dosarului
- Stabilirea obiectului principal și a obiectului secundar
- Introducerea părților
- Gestionarea rubricii "Taxe" de la secțiunea "Părți"
- Introducerea participanților
- Căutarea părților
- Crearea dosarelor asociate
- Repartizarea aleatorie și repartizarea manuală

2. PROCEDURA PREALABILĂ

- Generarea și verificarea alertelor
- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la procedura prealabilă în aplicația ECRIS
- Comunicarea adreselor

3. TERMENE. CITAȚII. COMUNICĂRI

- Introducerea termenelor
- Întocmirea conceptelor de citare, a citațiilor și a comunicărilor
- Citarea prin publicitate

4. ȘEDINȚA DE JUDECATĂ

- Lista de ședință
- Condica de ședință
- Documente în dosar
- Taxe
- Încheierea de ședință
- Hotărârea
- Închiderea documentelor
- Comunicarea hotărârilor

5. CIRCUITUL DOSARULUI

- Circuitul intern
- Circuitul extern



Anexa nr. 3d la HCC nr. 30/29.11.2024
ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Departamentul de formare profesională inițială
CURSANȚI SPECIALIZAREA INSTANȚE
PROMOȚIA 2024-2025 (9 septembrie 2024 – 9 martie 2025)

TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA 2024 - 2025

INFORMATICĂ APLICATĂ (ECRIS PENAL)

1. Înregistrarea dosarelor în materie juridică penală.
2. Gestionarea, după înregistrarea dosarelor, a rubricilor *Informații generale* (modificare obiect, nr. părți etc.) și *Dosare componente* (înregistrarea numărului de volume ale dosarului de urmărire penală).
3. Înregistrarea participanților în procesul penal de la rubricile *Părți* și *Participanți*.
4. Completarea detaliilor statistice ale părților și închiderea statisticii de control detalii parte. Închiderea statisticii referitoare la obiecte.
5. Repartizarea dosarelor (aleatorie și manuală).
6. Înregistrarea ședințelor din rubrica *Orar complete* și înregistrarea componenței completurilor de judecată pe ședință din rubrica *Componență complete*.
7. Introducerea manuală a termenelor în dosare.
8. Generarea citativelor, a citațiilor, a formularelor de comunicare și a borderourilor.
9. Generarea listelor de ședință.
10. Generarea condicilor ședințelor de judecată.
11. Înregistrarea la *Documente în dosar* a documentelor ECRIS corespunzătoare înscrisurilor depuse la dosar sau emise de instanță și atașarea la ele a fișierelor pdf rezultate în urma scanării lor.
12. Modul de lucru în aplicația ECRIS în dosarele de competența judecătorului de drepturi și libertăți:

- **Activitatea referitoare la dosar:**
 - Înregistrare dosar și părți;
 - Completare și închidere statistică părți;
 - Repartizare dosar;
 - Generarea listei de ședință.

- **Activitatea ulterioară soluționării dosarului:**
 - Salvarea componentei completului de judecată pe dosar la primul termen;
 - Înregistrarea soluției finale;
 - Transcrierea minutei, conform art. 123 alin. 4 ROIIJ;
 - Înregistrarea documentului de soluționare final și a redactorului;
 - Generarea condicii ședinței.
 - Generarea formularelor de comunicare a minutei;

- **Activitatea la redactarea încheierii:**
 - Salvarea textului încheierii în baza de date ECRIS;
 - Înregistrarea datei redactării;
 - Închiderea documentului de soluționare final.

13. Modul de lucru în aplicația ECRIS în cadrul procedurii camerei preliminare în dosarele în care instanța este sesizată prin rechizitoriu.

➤ Dosarul asociat pentru procedura de cameră preliminară și dosarul asociat în materia măsurilor preventive în procedura de cameră preliminară:

- Creare dosare asociate;
- Modificări cu privire la obiect, tip dosar, număr părți/volume;
- Repartizare manuală.

➤ Activitatea în dosarul asociat având ca obiect *Verificare măsuri preventive* (art. 207 C.p.p.):

- Introducere termen, creare citativ/citații, generare listă de ședință;
- Verificare componentă complet pe dosar; înregistrare soluție de tip final; transcriere minută, înregistrare document de soluționare de tip final și redactor; generarea condicii de ședință; generarea formularului de comunicare minută;
- Salvarea textului încheierii în baza de date ECRIS, înregistrarea datei redactării încheierii, închiderea documentului de soluționare final;
- Înregistrarea contestației la *Căi de atac*, realizarea circuitului extern al dosarului, înregistrarea extrasului de pe soluția instanței ierarhic superioare la *Documente în dosar*.

➤ Activitatea în dosarul asociat pentru procedura de cameră preliminară (art. 344, art. 345 și art. 346 alin. 2 C.p.p.):

- Generarea formularului de comunicare a copiei certificate de pe rechizitoriu pentru inculpat din rubrica de *Cameră preliminară*;
- Generarea formularului de comunicare pentru celelalte părți și pentru persoana vătămată;

- Generarea borderoului;
- Evidențierea datei îndeplinirii procedurii de comunicare în rubrica de *Cameră preliminară*;
- Înregistrarea cererilor și excepțiilor la *Documente în dosar*;
- Evidențierea datei formulării cererilor și excepțiilor în rubrica de *Cameră preliminară*;
- Introducerea termenului fixat pentru soluționarea cererilor și excepțiilor sau a termenului fixat pentru soluționarea procedurii de cameră preliminară; creare citativ/citații; generare borderou; generare listă de ședință;
- Verificarea componentei completului pe dosar/ședință; înregistrarea soluției de tip final; transcrierea minutei; înregistrarea documentului de soluționare de tip final și redactor; generarea condiției de ședință;
- Salvarea textului încheierii în baza de date ECRIS; înregistrarea datei redactării încheierii; închiderea documentului de soluționare final; generarea formularului de comunicare încheiere finală cameră preliminară și generarea borderoului;
- Înregistrarea contestației la *Căi de atac*; realizarea circuitului extern al dosarului; înregistrarea extrasului de pe soluția instanței ierarhic superioare la *Documente în dosar*;
- Activitatea la data rămânerii definitive a încheierii finale de cameră preliminară, în rubrica de cameră preliminară: completare Soluției finale cameră preliminară, inclusiv a datei rămânerii definitive a încheierii finale de cameră preliminară;
- Activitatea în dosarul principal la rămânerea definitivă a încheierii finale de cameră preliminară: modificări la rubrica *Informații generale*, introducerea primului termen de judecată, crearea citativului/citațiilor, generare borderou.
- Modul de lucru în situația în care judecătorul de cameră preliminară stabilește un termen pentru deliberare și pronunțare și în situația în care amână pronunțarea (conform art. 405 alin. 2 Cod procedură penală).

14. Modul de lucru în aplicația ECRIS în alte categorii de dosare de competența judecătorului de cameră preliminară – precum dosarele cu obiectul *plângere soluții de neurmărire/netrimiteri judecată* (art. 340 NCPP).

15. Modul de lucru în aplicația ECRIS în faza de judecată – în dosarele având ca obiect infracțiuni și în alte categorii de dosare, precum cele cu obiectul *contestație la executare* (art. 598 NCPP) sau *întreruperea executării pedepsei/contestație* (art. 592 NCPP).

- **Activitatea în dosarele în care se dispune amânarea judecării cauzei:**
 - Înregistrarea motivului amânării;
 - Înregistrarea noului termen de judecată;
 - Verificarea componentei completului pe dosar, înregistrarea soluției pe scurt, înregistrarea documentului de soluționare *Încheiere de ședință* și a redactorului;
 - Generarea condiției de ședință;
 - Modificări cu privire la părți/subiecți procesuali: înregistrarea părților civile, operarea de modificări cu privire la numărul părților, înregistrarea martorilor, modificarea adreselor, introducerea celei de a doua adrese, modificarea locului de deținere;
 - Crearea citativului/citațiilor și generarea borderoului;

- Salvarea încheierii în baza de date ECRIS, înregistrarea datei redactării încheierii, închiderea documentului de soluționare;
- Înregistrarea actelor depuse la dosar în timpul ședinței și atașarea documentelor pdf rezultate în urma scanării acestora;
- Realizarea circuitului intern al dosarului;

➤ **Activitatea în dosarul asociat având ca obiect *Verificare măsuri preventive* (art. 208 C.p.p.)**

- Creare dosar asociat. Modificări cu privire la obiect, tip dosar, număr părți/volume. Repartizare manuală;
- Introducere termen, creare citativ/citații, generare borderou;
- Verificare componentă complet pe dosar; înregistrare soluție de tip final; transcriere minută; înregistrare document de soluționare de tip final și redactor; generarea condiții de ședință; generarea formularului de comunicare minută;
- Salvarea încheierii în baza de date ECRIS; înregistrarea datei redactării încheierii; închiderea documentului de soluționare;
- Înregistrarea la *Căi de atac*, realizarea circuitului extern al dosarului, înregistrarea extrasului de pe soluția instanței ierarhic superioare la *Documente în dosar*.

➤ **Activitatea în dosarele în care rezultatul deliberării se consemnează într-o minută (art. 400 C.p.p.) când instanța fixează o dată ulterioară pentru deliberare și pronunțare (art. 405 alin. 2 C.p.p.):**

- Înregistrare motiv amânare, înregistrarea termenului fixat pentru pronunțare, verificare componentă complet pe dosar, înregistrare soluție, menționare soluție pe scurt, înregistrare document de soluționare și redactor;
- Generare condică de ședință;
- Salvare textului încheierii de dezbateri în baza de date ECRIS; înregistrarea datei redactării încheierii; închiderea documentului de soluționare.

➤ **Activitatea în dosarele în care rezultatul deliberării se consemnează într-o minută (art. 400 C.p.p.) când instanța amână pronunțarea (art. 405 alin. 2 teza a doua C.p.p.):**

- Înregistrare motiv amânare, înregistrarea termenului de amânare a pronunțării; verificare componentă complet pe dosar; înregistrare soluție; menționare soluție pe scurt; înregistrare document de soluționare și redactor;
- Generare condică de ședință;
- Salvarea textului încheierii de amânare a pronunțării în baza de date ECRIS; înregistrarea datei redactării încheierii; închiderea documentului de soluționare.

➤ **Activitatea în cazul soluționării dosarelor în care instanța este sesizată prin rechizitoriu (dosare care au ca obiect infracțiuni), când instanța stabilește data la care va face deliberarea, redactarea și pronunțarea hotărârii (art. 391 alin. 1 C.p.p.):**

- Înregistrarea motivului amânării; înregistrarea termenului fixat pentru deliberare, redactare și pronunțare; verificarea componentei completului pe dosar; înregistrarea soluției; menționarea soluției pe scurt; înregistrarea documentului de soluționare și a redactorului;
- Generare condiții de ședință;

- Salvarea textului încheierii de dezbateri în baza de date ECRIS; înregistrarea datei redactării încheierii; închiderea documentului de soluționare.

➤ **Activitatea în cazul soluționării dosarelor în care instanța este sesizată prin rechizitoriu, când instanța amână pronunțarea (art. 391 alin. 3 C.p.p.):**

- Înregistrare motiv de amânare; înregistrarea termenului de amânare a pronunțării; verificare componentă complet pe dosar; înregistrare soluție; menționare soluție pe scurt; înregistrare document de soluționare și redactor;

- Generare condică de ședință;
- Salvare textului încheierii de amânare a pronunțării în baza de date ECRIS, înregistrare dată redactare încheiere, închidere document de soluționare.

➤ **Activitatea în dosarele soluționate**

- Verificarea componentei completului pe dosar, înregistrarea soluției de tip final, transcrierea minutei (ștergerea datelor cu caracter personal, conform art. 123 alin. 4 ROIIJ), înregistrarea documentului de soluționare *Hotărâre* și a redactorului;

- Generarea numărului de hotărâre;
- Generarea condiții de ședință;
- Generarea formularului de comunicare a copiei minutei, în dosarele în care rezultatul deliberării se consemnează într-o minută (art. 400 C.p.p.);

- Salvarea textului hotărârii în baza de date ECRIS, înregistrarea datei redactării hotărârii;

- Închiderea hotărârii;
- Generarea formularului de comunicare a hotărârii;
- Înregistrarea declarației de contestație/apel la *Căi de atac*;
- Realizarea circuitului extern al dosarului;
- Înregistrarea extrasului de pe soluția pronunțată de instanța ierarhic superioară.

16. Rubricile, câmpurile și operațiile în ECRIS care furnizează informațiile statistice pentru evaluarea judecătorului și a instanței conform indicatorilor de performanță stabiliți de CSM

➤ Componenta completului de judecată pe dosar la termene;
➤ Înregistrarea documentelor de soluționare de tip final și a judecătorilor ca redactori;

➤ Închiderea documentelor de soluționare de tip final în ziua redactării (în ziua semnării acestora de către membrii completului de judecată).

Anexa nr. 3e la HCC nr. 30/29.11.2024

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Departamentul de formare profesională inițială
CURSANȚI SPECIALIZAREA PARCHETE
PROMOȚIA 9 septembrie 2024 - 9 martie 2025



TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA 2025-2025

PROCEDURĂ PENALĂ - URMĂRIRE PENALĂ

1. Participanții în procesul penal

- Dispoziții generale
- Organele de cercetare penală
- Procurorul
- Judecătorul de drepturi și libertăți
- Judecătorul de cameră preliminară
- Instanța de judecată
- Avocatul
- Părțile: inculpatul, partea civilă, partea responsabilă civilmente
- Subiecți procesuali principali
- Alți subiecți procesuali: martorul, expertul, interpretul
- Avocatul. Asistența juridică și reprezentarea
- Competența organelor judiciare

2. Acte procesuale și procedurale comune

- Termene
- Cheltuieli judiciare
- Modificarea actelor procedurale, îndreptarea erorilor materiale și înlăturarea unor omisiuni vădite. Nulitățile

3. Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.

- Reguli generale
- Audierea persoanelor
- Supravegherea tehnică
- Percheziția domiciliară
- Percheziția informatică
- Identificarea persoanelor și a obiectelor

4. Urmărirea penală

- Dispoziții generale
- Obiectul urmăririi penale
- Actele organului de urmărire penală și circuitul acestora în raport de soluția dispusă. Păstrarea unor acte de urmărire penală

5. Sesizarea organelor de urmărire penală

- Modurile de sesizare
- Plângere
- Denunț
- Acte încheiate de alte organe de constatare prevăzute de lege
- Sesizarea din oficiu
- Plângerea prealabilă.

6. Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror

- Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror
- Modalități de exercitare a supravegherii
- Trecerea cauzei de la un organ de cercetare penală la altul

7. Efectuarea urmăririi penale

- Desfășurarea urmăririi penale
- Suspendarea urmăririi penale
- Clasarea. Renunțarea la urmărire penală
- Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale

8. Terminarea urmăririi penale. Restituirea cauzei sau trimiterea la alt organ de urmărire

- Dispoziții privind efectuarea urmăririi penale de către procuror
- Rezolvarea cauzelor și sesizarea instanței

9. Măsuri preventive

- Reținerea
- Controlul judiciar
- Controlul judiciar pe cauțiune
- Arestul la domiciliu
- Arestarea preventivă
- Încetarea de drept, revocarea și înlocuirea măsurilor preventive
- Dispoziții speciale privind măsurile preventive aplicate minorilor. Procedura în cauzele cu infractori minori

10. Proceduri speciale

- Acordul de recunoaștere a vinovăției

11. Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală

- Obiect
- Etape
- Calitate procesuală activă
- Termen de formulare a plângerii
- Procedură de soluționare

Anexa nr. 3f la HCC nr. 30/29.11.2024

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Departamentul de formare profesională inițială
CURSANȚI SPECIALIZAREA PARCHETE
PROMOȚIA 9 septembrie 2024 - 9 martie 2025



TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA ȘCOLAR 2024-2025

INFORMATICĂ APLICATĂ PARCHETE

1. Introducerea datelor inițiale referitoare la dosarele penale

- Crearea unui dosar penal în aplicația ECRIS din interfața „Dosar – Înregistrare dosare”
- Crearea unui dosar penal în aplicația ECRIS din interfața „Nr. unice – Înregistrare nr. unice”
- Inserarea altor date în momentul creării dosarului penal în aplicația ECRIS

2. Introducerea celorlalte date referitoare la dosarele penale

- Tab 1.a – „Informații generale despre dosar”;
- Tab 2 – „Istoric desemnare procuror la dosar”
- Tab 3 – „Istoric efectuare urmărire penală”
- Tab 5 – „Fapte”
- Tab 6 – „Făptuitori / suspecti / inculpați”
- Tab 7 – „Alte părți în cauză”
- Tab 8 – „Persoane vătămate / victime”
- Tab 10 – „Dosare de la organele de cercetare / urmărire penală și instanțe”
- Tab 11 – „Documente referitoare la dosar”
- Tab 16 – „Relații cu alte dosare”
- Tab 13 – „Mișcare dosar”
- Tab 4 – „Istoric stadii urmărire penală și soluții în cauză”
- Tab 9 – „Propuneri și soluții pentru fiecare făptuitor / suspect / inculpat”
- Tab 12 – „Cheltuieli judiciare și amenzi”
- Tab 14 – „Transferul dosarelor de la parchet la instanță”
 - Trimiterea rechizitoriului/acordului de recunoaștere a vinovăției/măsuri preventive
 - Trimitere ordonanță R.U.P. la instanță în vederea confirmării (R.U.P. soluție finală pe cauză)

3. Înregistrarea dosarelor și a mențiunilor intermediare

- Înregistrarea unui dosar cu o soluție de clasare (soluție de netrimiteră/neurmărire).
- Înregistrarea unui dosar cu o soluție în care se dispun cheltuieli judiciare.

- Înregistrarea unei propuneri/ soluții de dezinvestire: declinare, trimitere la preluare, reunire/conexare, trecere la un alt organ.
- Înregistrarea unui dosar cu o soluție de disjungere sau disjungere și declinare.
- Înregistrarea unui dosar format în urma disjungerii cauzei pentru altă infracțiune, dintr-un dosar soluționat cu soluție de clasare.
- Înregistrarea unui dosar la care s-a reunit/conexat un alt dosar.
- Înregistrarea unui dosar în care se dispune restituirea către OCP;
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de renunțare la urmărirea penală, supusă confirmării judecătorului de cameră preliminară de la instanța căreia i-ar reveni, potrivit legii, competența să judece cauza în primă instanță, în termen de 10 zile de la data la care a fost emisă ordonanța.
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de renunțare la urmărirea penală, în care potrivit dispoz. art. 318 alin. 15 lit. a) C.proc.pen., instanța respinge cererea de confirmare și dispune trimiterea cauzei la procuror pentru a începe sau completa urmărirea penală, ori după, caz pentru a pune în mișcare acțiunea penală și a completa urmărirea penală.
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de renunțare la urmărirea penală, în care potrivit dispoz. art. 318 alin. 15 lit. b) C.proc.pen., instanța desființează soluția de renunțare la urmărirea penală și dispune clasarea
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de trimitere în judecată (rechizitoriu).
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de trimitere în judecată (rechizitoriu) prin care se mai dispune o altă soluție de netrimitere în judecată (clasare).
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de trimitere în judecată (rechizitoriu), în care instanța dispune restituirea potrivit art. 346 alin. 3 C.proc.pen.
- Înregistrarea unui dosar soluționat prin rechizitoriu privind unul sau mai mulți inculpați arestați preventiv.
- Înregistrarea unui dosar soluționat prin încheierea unui acord de recunoaștere a vinovăției.
- Înregistrarea unui dosar soluționat prin încheierea unui acord de recunoaștere a vinovăției, în care instanța potrivit dispoz. art. 485 alin. 1 lit. b) C.proc.pen. respinge acordul și trimite dosarul procurorului în vederea continuării urmăririi penale.

4. **Alte operații în legătură cu dosarele penale**

- reunirea dosarelor
- transferul dosarelor la parchete
- funcția de căutare a dosarelor penale și a informațiilor din acestea în aplicația ECRIS
- arhivarea dosarelor
- redistribuirea dosarelor
- lista dosarelor cu erori

5. **Generarea rapoartelor referitoare la dosarele penale**

- rapoarte referitoare la dosarele penale
- rapoarte referitoare la documente din dosarele penale
- rapoarte referitoare la părți din dosarele penale
- rapoarte referitoare la volum procurori

6. Înregistrarea „lucrărilor” în aplicația ECRIS

- Înregistrarea lucrărilor de tip „Generale”, „Plângeri” și „Altele”
- Înregistrarea lucrărilor de tip „Petiții, sesizări, reclamații, cereri și memorii”
- Înregistrarea lucrărilor de tip „Judiciar”

7. Alte operații în ECRIS

- Programare procurori pentru ședință
- Programare procurori de serviciu
- Înregistrare audiențe

8. Aplicația Registre și condici electronice

- Interfața și meniul principal
- Formularele care pot fi extrase din aplicație
- Aplicarea filtrelor în vederea generării formularelor
- Generarea registrelor și condicilor electronice

TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA 2024 - 2025

REGISTRATURĂ, GREFĂ ȘI ARHIVĂ

9. Compartimentul penal - Registrul de evidență a activității de urmărire penală și de supraveghere a acesteia (Registrul penal – R4)

- 17. Reguli generale de înregistrare a unui dosar în registrul penal.
- 18. Circuitul administrativ al unui dosar penal/ sesizare parchet – poliție, poliție – parchet.
- 19. Înregistrarea în sistem partidă.

10. Înregistrarea dosarelor în registrul penal

- Înregistrarea unei adrese de nr. unic (intrare-ieșire).
- Înregistrarea unui dosar cu 2 intrări-ieșiri (nr. unic + soluție).
- Înregistrarea unui dosar cu 3 intrări-ieșiri (nr. unic + propunere confirmare efectuare în continuare a urmăririi penale + soluție).
- Înregistrarea unui dosar cu 4 intrări-ieșiri (nr. unic + propunere confirmare efectuare în continuare a urmăririi penale + propunere punere în mișcare a acțiunii penale + soluție)
- Înregistrarea unei propuneri/soluții de dezinvestire: declinare, trimitere la preluare, reunire/conexare, trecere la un alt organ.
- Înregistrarea unui dosar cu o soluție de disjungere.
- Înregistrarea unui dosar format în urma disjungerii cauzei pentru altă infracțiune, dintr-un dosar soluționat cu soluție de clasare.
- Înregistrarea unui dosar la care s-a reunit/conexat un alt dosar.
- Înregistrarea unui dosar cu o soluție în care se dispun cheltuieli judiciare.
- Înregistrarea unui dosar cu o soluție de clasare (soluție de netrimiteri/neurmărire).
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de renunțare la urmărirea penală, supusă confirmării judecătorului de cameră preliminară de la instanța căreia i-ar reveni, potrivit legii, competența să judece cauza în primă instanță, în termen de 10 zile de la data la care a fost emisă ordonanța.
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de renunțare la urmărirea penală, în care potrivit dispoz. art. 318 alin. 15 lit. a) C.proc.pen., instanța respinge cererea de confirmare și dispune trimiterea cauzei la procuror pentru a începe sau completa urmărirea penală, ori după, caz pentru a pune în mișcare acțiunea penală și a completa urmărirea penală.

- Înregistrarea unui dosar cu soluție de renunțare la urmărirea penală, în care potrivit dispoz. art. 318 alin. 15 lit. b) C.proc.pen., instanța desființează soluția de renunțare la urmărirea penală și dispune clasarea.
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de trimitere în judecată (rechizitoriu).
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de trimitere în judecată (rechizitoriu) prin care se mai dispune o altă soluție de netrimitere în judecată (clasare).
- Înregistrarea unui dosar cu soluție de trimitere în judecată (rechizitoriu), în care instanța dispune restituirea potrivit art. 346 alin. 3 C.proc.pen.
- Înregistrarea unui dosar soluționat prin rechizitoriu privind un inculpat arestat preventiv.
- Înregistrarea unui dosar soluționat prin încheierea unui acord de recunoaștere a vinovăției.
- Înregistrarea unui dosar soluționat prin încheierea unui acord de recunoaștere a vinovăției, în care instanța potrivit dispoz. art. 485 alin. 1 lit. b) C.proc.pen. respinge acordul și trimite dosarul procurorului în vederea continuării urmăririi penale.

11. Compartimentul plângeri – Registrul de evidență a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, plângerilor și memoriilor adresate parchetului (R-34); Registrul de evidență a plângerilor formulate împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală, precum și împotriva soluțiilor procurorului (R-9)

- Reguli generale de înregistrare a lucrărilor ce conțin indicativul de cartare corespunzător nomenclatorului arhivistic în vigoare, VIII-1 și II-2.

12. Înregistrarea lucrărilor (plângeri, sesizări, cereri, memorii) în registrul „plângeri”

- Particularități privind înregistrarea cererilor, plângerilor și sesizărilor în funcție de natura lor.
- Înregistrarea cererilor în legătură cu dosarele penale.
- Înregistrarea unei plângeri împotriva soluției unui procuror.
- Înregistrarea unei plângeri de tergiversare a cercetărilor.
- Înregistrările tardive de deces.
- Înregistrarea oricărei cereri sau memoriu (în legătură cu un dosar deja soluționat).
- Înregistrarea unei sesizări/plângeri cu caracter penal, greșit îndreptată și redirectionarea acesteia pe cale administrativă unității de parchet competente, ori instituției competente.

13. Compartimentul general – Registrul de intrare-ieșire a corespondenței

- Particularități privind înregistrarea lucrărilor în cadrul compartimentului plângeri în funcție de natura lor.
- Înregistrarea lucrărilor se realizează cu numere pare din doi în doi cu indicativul de cartare corespunzător.
- Înregistrarea cererilor de revizuire, a motivelor de apel, de recurs, cererilor de interdicție.

14. Întocmirea și tehnoredactarea actelor de procedură, a formelor de comunicare

- Conceperea unei adrese de comunicare a soluției.
- Întocmirea formelor (adreselor de comunicare) în cazul unei soluții în care se dispun cheltuieli judiciare în sarcina suspectului/inculpatului și adresa către suspect.

- Adresa către administrația financiară de la domiciliul părților.
- Întocmirea formelor în cazul unei soluții de trimitere în judecată (rechizitoriu):
 - adresa către cazier;
 - adresa de înaintarea a dosarului către instanță;
 - conținutul unei adrese de trimitere la instanța de judecată a dosarelor cu propunere de luare a măsurii arestării preventive;
 - adresa de comunicare a rechizitoriului către inculpații trimiși în judecată în stare de libertate și către arest (în cazul inculpaților arestați preventiv).

Anexa nr. 3h la HCC nr. 30/29.11.2024
ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Departamentul de formare profesională inițială
CURSANȚI SPECIALIZAREA INSTANȚE ȘI PARCHETE
PROMOȚIA 2024-2025 (9 septembrie 2024 – 9 martie 2025)



TEMATICĂ EXAMEN ABSOLVIRE PROMOȚIA 2024 - 2025

DACTILOGRAFIE

1. Tastele de bază: 1. asdf - jklș
2. literele g-h, e-i
2. Literele: 1. r-u și t-z
2. q-p și w-o
3. Litera c și virgula
4. Literele v-m și b-n
5. Literele y-x, punctul și cratima
6. Literele ă-î-â-ț
7. Cifrele. Majusculele. Semnele de punctuație, ortografice și speciale.
8. Lucrări de corespondență, note, încheieri și alte acte juridice
9. Încadrarea în pagină a textelor. Corectarea greșelilor
10. Estetica lucrărilor redactate.
11. Formatare text, generare cuprins, șabloane, protejare document
12. Redactare de texte în diferite limbi străine, inclusiv în cele cu caractere chirilice, grecești, gotice etc.

La examen se iau în calcul: aplicarea metodei „oarbe”, corectitudinea și viteza de scriere, media finală fiind formată din notele acordate pentru fiecare criteriu.