

ROMÂNIA



## CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

**HOTĂRÂREA nr. 1588**

din 15 decembrie 2016

Prin nota nr. 2/25852/DRUO/25929/ST/2016, Direcția resurse umane și organizare a înaintat Plenului Consiliului Superior al Magistraturii spre aprobare, Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea pentru anul 2017.

Analizând nota Direcției resurse umane și organizare și văzând înscrisurile atașate, Plenul reține următoarele:

Prin adresa nr. 8210/25.11.2016, înregistrată la Consiliul Superior al Magistraturii sub nr. 1/25852/28.11.2016, Școala Națională de Grefieri a înaintat Hotărârea nr. 59/24.11.2016 a Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, prin care s-a stabilit înaintarea către Consiliul Superior al Magistraturii, spre aprobare, a Programului de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea pentru anul 2017.

Față de solicitarea formulată, Plenul reține următoarele:

În exercitarea prerogativelor conferite prin lege, privind obligația de a asigura formarea profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea, Școala Națională de Grefieri are un rol important în ceea ce privește buna funcționare a sistemului judiciar, prin creșterea

calității activității grefierilor la un nivel performant, în măsură să contribuie la desfășurarea cu celeritate a procedurilor judiciare și apărarea drepturilor părților, factori ce determină sporirea încrederii publicului în justiție și apărarea prestigiului acesteia.

Anual, Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, în temeiul dispozițiilor art. 30 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările ulterioare, coroborate cu dispozițiile art. 41 și următoarele din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007 (în continuare, Regulament), aprobă calendarul ce cuprinde seminarele și sesiunile de pregătire, în baza căruia se desfășoară activitatea de formare profesională continuă de către Școală.

Întocmirea proiectului privind Programul de formare profesională continuă pentru anul 2017 s-a realizat în urma consultării judecătorilor, procurorilor și grefierilor din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, cât și a formatorilor Școlii Naționale de Grefieri, potrivit dispozițiilor art. 42 din Regulament.

Pentru anul 2017, Programul cuprinde un număr de 67 acțiuni de formare organizate în centrele de formare (Bârlad, Cheia, Giroc, Sovata) și 15 acțiuni organizate la sediile curților de apel. În Program sunt cuprinse și cursuri desfășurate în forma învățământului la distanță, cu tema Drept procesual civil și Drept procesual penal, adresate grefierilor din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, Drept procesual penal, adresate grefierilor din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, precum și cursuri de Drept procesual civil, Drept procesual penal, Executări penale, Limba română, Limba engleză, Procedura insolvenței, Cooperare judiciară internațională în materie civilă, Cooperare judiciară internațională în materie penală, adresate grefierilor în funcție.

Numărul acțiunilor și forma de desfășurare a acestora s-a stabilit ținând cont de schemele de grefieri existente în statele de funcții ale instanțelor și parchetelor, de nevoia acestora de formare și de coordonatele bugetare ale anului 2017.

Se reține că diferența majoră dintre numărul acțiunilor de formare la nivel descentralizat propus a fi realizat în anul 2017, față de cel al acțiunilor de acest tip organizate în ultimii 3 ani, se explică prin contextul judiciar diferit în care s-au desfășurat programele anterioare de formare continuă.

Acești ani au fost caracterizați de intrarea în vigoare a codurilor de procedură, aspect care a impus o reacție imediată și de amploare din partea Școlii Naționale de Grefieri, în vederea pregătirii rapide și riguroase a grefierilor în acest domeniu.

În acest scop, s-au dezvoltat metode complementare sistemului tradițional de formare din centre, printre acestea regăsindu-se și învățământul descentralizat susținut la sediile curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, în perioada 2014-2016 fiind organizate mai mult de 100 de astfel de acțiuni/an.

Acest tip de formare a prezentat avantaje reale în contextul modificării structurale a cadrului legislativ, care a impus formarea unui număr mare de grefieri într-o perioadă relativ scurtă de timp, fără a angaja fonduri bugetare ridicate.

În prezent însă, practica judiciară s-a cristalizat în linii generale, sunt conturate opinii doctrinare majoritare, a fost depășită faza amendării repetate din punct de vedere constituțional a noilor instituții procesuale.

În acest cadru, deși în continuare sunt prevăzute în program acțiuni de formare la nivelul curților de apel, acestea nu sunt într-un număr care să reflecte menținerea direcției de formare a ultimilor 3 ani, ci, din contră, reflectă caracterul complementar și subsidiar al acestei modalități de formare, caracter afirmat încă din primul moment de implementare.

Prin urmare, Programul de formare profesională continuă conține în principal acțiuni în centrele de formare, care au o durată de 3 sau 4 zile, perioadă în care se poate asigura transmiterea și fixarea unor cunoștințe juridice solide și, mai ales, însușirea modalităților concrete și unitare de transpunere a acestora în practică și totodată împărtășirea experienței profesionale între grefierii din raza unor curți de apel diferite, respectiv parchete de pe lângă acestea.

Referitor la disciplinele și tematicile cuprinse în Program, acestea au fost stabilite urmare a propunerilor formulate de către instanțele judecătorești, parchetele de pe lângă

acestea și formatori și de relevanța acestora în activitatea personalului auxiliar de specialitate.

Programul cuprinde următoarele acțiuni la sediile instanțelor:

- 7 acțiuni de formare desfășurate la nivelul curților de apel, pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul Curților de Apel Alba-Iulia, Bacău, Brașov, București, Cluj, Constanța, Craiova și instanțelor arondate, în materia Drept procesual civil;

- 8 acțiuni de formare desfășurate la nivelul curților de apel, pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor penale, din cadrul Curților de Apel Galați, Iași, Oradea, Pitești, Ploiești, Suceava, Timișoara, Târgu-Mureș și instanțelor arondate, în materia Drept procesual penal.

Materiile și temele ce urmează a fi abordate la sediile instanțelor sunt următoarele:

- Drept procesual civil

Actele procesuale întocmite de grefier: înainte de fixarea primului termen de judecată, înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată, după ședința de judecată, după pronunțarea hotărârii judecătorești.

- Drept procesual penal

Aspecte practice: procedura de cameră preliminară; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.

Aspecte practice: judecătorul de drepturi și libertăți – măsuri preventive; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.

Pentru fiecare dintre centrele de formare au fost alocate câte două acțiuni pentru materiile – Drept procesual civil. ECRIS, Drept procesual penal. ECRIS (pentru grefierii din cadrul instanțelor), Abilități non juridice (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor, cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor) și câte o acțiune pentru materiile – Drept procesual penal. Registratură. ECRIS (pentru grefierii din cadrul parchetelor), Insolvența persoanelor fizice (pentru grefierii din cadrul judecătoriilor și

tribunalelor care participă la judecarea cauzelor de insolvență a persoanelor fizice). De asemenea, au fost programate două acțiuni la materia Executări civile (pentru grefierii cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești și grefieri cu atribuții privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ), două acțiuni la materia Executări penale (pentru grefierii delegați la compartimentul executări penale), două acțiuni la materia Arhivare și registratură (instanțe), două acțiuni la materia Informații clasificate (pentru grefierii din cadrul parchetelor), câte două acțiuni cu tema Elemente de tehnoredactare (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor, cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor), două acțiuni cu tema Cooperare judiciară internațională în materie civilă, două acțiuni cu tema Cooperare judiciară internațională în materie penală (pentru grefieri care participă la judecarea cauzelor penale și cei delegați la compartimentul executări penale care au atribuții de emiteră a MEA), câte o acțiune cu tema Comunicare și deontologie (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor, cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor), câte o acțiune cu tema Management (pentru prim-grefierii curților de apel și a Înaltei Curți de Casație și Justiție și prim-grefierii parchetelor de pe lângă curțile de apel și grefierii-șefi din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DIICOT și DNA) și o acțiune cu tema Activitatea grefierului documentarist.

De asemenea, în program sunt prevăzute patru acțiuni comune cu Institutul Național al Magistraturii, la disciplinele Cooperare judiciară internațională în materie civilă, Cooperare judiciară internațională în materie penală, Executări civile și Executări penale.

Repartiția pe centre a grefierilor din cadrul instanțelor și a parchetelor de pe lângă acestea s-a făcut ținându-se cont de distanțele existente până la centrele de formare, de numărul de grefieri din cadrul instanțelor și parchetelor, dar și în funcție de tematica abordată.

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

- Drept procesual civil. ECRIS

- atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului: regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;

- atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;

- atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.

- Drept procesual penal. ECRIS

Judecătorul de cameră preliminară:

Camera preliminară:

- obiectul camerei preliminare;
- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară;

- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;

- atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare conform dispozițiilor C. proc. pen. și ROIIJ;

- contestația.

Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară conform dispozițiilor Codului de procedură penală:

- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată;

- confirmarea redeschiderii urmăririi penale;

- confirmarea renunțării la urmărirea penală;

- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;

- activitatea grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;

Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.

Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.

Judecata în primă instanță, soluționarea contestației și a apelului:

- atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- măsurile preventive;

- măsurile asigurătorii;

- procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;

- procedura în cauzele cu infractori minori;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.

Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.

- Drept procesual penal. ECRIS

Judecătorul de drepturi și libertăți:

- atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.;

- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;

- atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;

- contestația;

- punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.

- Abilități non juridice

- comunicarea verbală și comunicarea nonverbală: bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea;

- managementul stresului: factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;

- modalități de management al stresului: rezolvarea de probleme; managementul timpului;

- inteligența emoțională: cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;

- medierea conflictelor la locul de muncă: identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.

- Drept procesual penal. Registratură. ECRIS

Sancțiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:

- competența organelor de urmărire penală;
- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;
- sesizarea organelor de urmărire penală;
- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;
- începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;
- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);
- netrimiteră în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);
- neurmărire (clasarea cauzei).

Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet; atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoartelor și situațiilor din sistemul ECRIS)

- comunicarea actelor de urmărire penală;
- redeschiderea urmăririi penale;
- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;
- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);
- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);



- tehnici speciale de supraveghere.

Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condiții, modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS).

- Insolvența persoanelor fizice

- prezentare generală: cadrul legal, obiect, forme și etape ale procedurii, dispoziții procedurale specifice, organe care aplică procedura, înregistrarea și repartizarea dosarelor;

- procedura de insolvență pe bază de plan de rambursare a datoriilor: deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, rolul instanței, etapele acestei forme a procedurii;

- procedura de insolvență prin lichidarea de active: deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, etapele acestei forme a procedurii, rolul instanței, dispoziții procedurale specifice;

- procedura simplificată de insolvență;

- perioada de supraveghere postprocedura de insolvență;

- eliberarea de datorii reziduale;

- transmiterea calității procesuale în procedura insolvenței;

- operațiunile specifice efectuate în aplicația ECRIS.

- Executări civile

- comunicarea din oficiu și efectuarea formelor de publicitate a unor hotărâri civile: hotărâri civile care se comunică unor instituții publice/private în vederea executării; hotărâri civile supuse unor condiții de publicitate;

- executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională: atribuțiile greșierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională, procedura de executare;

- executarea dispozițiilor privind ajutorul public judiciar și acordarea de facilități pentru plata taxelor de timbru, precum și a altor dispoziții din hotărârile civile; executarea amenzilor judiciare: atribuțiile greșierului delegat cu executările civile, procedura de executare;

- executarea dispozițiilor din hotărârile pronunțate în materia contenciosului administrativ: atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ, procedura de executare.

- Executări penale

- punerea în executare a hotărârilor penale (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ, cu Legea nr. 253/2013, cu Hotărârea nr. 604/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 253/2013, cu Legea nr. 254/2013 și cu HG nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013);

- aspecte practice în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară;

- evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat;

- mandatul european de arestare: conținut, emitere, executare.

- Arhivare și registratură

Gestionarea dosarelor instanței:

- ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor;

Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor:

- organizarea și gestionarea arhivei instanței; atribuțiile personalului auxiliar de specialitate privind evidența, selectarea, mișcarea și casarea documentelor păstrate în arhivă;

- sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C/29.12.2010; depozitarea documentelor inactive; distrugerea/eliminarea documentelor; controlul dosarului cauzei; inventarul documentelor;

- metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă.

Activitatea de registratură:

- registre, condici; primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale;
- unificarea modalităților de operare a înregistrărilor corespunzătoare în registrele de evidență a activității instanțelor judecătorești;
- raporturile de serviciu cu publicul - art. 88-93 ROIIJ.
- Informații clasificate
  - cadrul legal;
  - nivelurile de secretizare;
  - redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate;
  - arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate;
  - asemănări și deosebiri între informațiile clasificate și informațiile de interes public;
  - incidente de securitate;
  - sancțiuni în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.
- Elemente de tehnoredactare
 

Să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:

  - elemente de noutate în lexicul românesc;
  - greșeli frecvente în folosirea limbii române;
  - confuzii lexico-semantic;
  - principiile redactării unui text;
  - tehnica de redactare a actelor de procedură;
  - întocmirea unei încheieri de ședință/întocmirea unei adrese.

Procesorul de texte WORD:

  - corespondențe între Word 1997-2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010;
  - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții;
  - configurarea unui document WORD;
  - opțiunea Autocorect;

- opțiunea AutoText;
- Clipboard Office;
- opțiunea „Find and Replace”;
- utilizarea machetelor;
- macrocomanda.

- Cooperare judiciară internațională în materie civilă

- comunicarea actelor judiciare și extrajudiciare: legislația internă și internațională aplicabilă, comunicarea în statele membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1393/2007, comunicarea către state nemembre în situația în care sediul sau domiciliul părții de află în unul din statele care au ratificat Convenția de la Haga din 1965, respectiv către părți care au domiciliul /sediul în state care nu sunt semnatare ale Convenției de la Haga din 1965;

- obținerea de probe: legislația internă și internațională aplicabilă, obținerea de probe în statele membre ale Uniunii Europene – Regulamentul nr. 1206/2001, obținerea de probe în state din afara Uniunii Europene - în țările care au aderat la Convenția de la Haga din 1970 și în cele care nu au aderat la Convenția de la Haga din 1970;

- recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești: cadrul legal intern și internațional, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1215/2012, recunoașterea hotărârilor judecătorești în materia dreptului familiei – Regulamentul nr. 2201/2003, recunoașterea și executarea hotărârilor pronunțate în materie de întreținere – Regulamentul nr. 4/2009, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state care nu sunt membre ale Uniunii Europene.

- Cooperare judiciară internațională în materie penală

- notificarea de acte judiciare între statele membre ale Uniunii Europene - reguli privind transmiterea și comunicarea actelor de procedură;

- forme particulare ale asistenței judiciare internaționale în materie penală - comisia rogatorie internațională; notificarea actelor de procedură în relația cu statele

membre ale Uniunii Europene, precum și în relația cu statele terțe;

- transferul de proceduri în materie penală;
- extrădarea pasivă și activă.

- Comunicare și deontologie

Comunicare:

- procesul de comunicare;
- reguli ale comunicării eficiente;
- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;
- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;
- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;
- abordarea situațiilor conflictuale.

Deontologie:

- integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;
- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;
- relația judecător/procuror - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;
- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.

- Management

- principiile supervizării eficiente (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților);
- delegarea;

- consilierea persoanelor dificile în cadrul personalului aflat în subordine;
- relaționarea eficientă cu superiorii ierarhici;
- consolidarea echipei (Team Building);
- managementul timpului;
- managementul schimbării.
- Activitatea grefierului documentarist
  - atribuțiile generale ale grefierului documentarist, prevăzute de ROIIJ:
    - biblioteca (Registrul de mișcarea fondurilor – RMF; Registrul inventar – RI; Evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț; Inventarierea publicațiilor și verificarea fondului; Casarea);
      - Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și celelalte acte normative care reglementează activitatea bibliotecii, stabilite de instituțiile competente; Ordinul nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice.
        - practică neunitară
        - atribuțiile speciale ale grefierului documentarist în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile Consiliul Superior al Magistraturii;
        - Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 148/2015 privind procedura de desfășurare a întâlnirilor trimestriale de dezbateri a problemelor de practică judiciară neunitară, modificată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.725/2015.
        - Plan de măsuri pentru organizarea întâlnirilor trimestriale în care se dezbate probleme de drept care au generat o practică neunitară;
        - operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (StatisECRIS, ECRIS, EMAP etc.);
        - elaborarea referatelor, notelor, minutilor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.

- Legislație, evidență, informare.

În ceea ce privește grefierii recrutați în cadrul profesiei prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, programul de formare profesională continuă prevede șase seminare destinate grefierilor din cadrul instanțelor și patru seminare destinate grefierilor din cadrul parchetelor, având în vedere că din informațiile transmise până în prezent de curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea, în cursul anului 2016 au fost recrutați/urmează a fi recrutați până la sfârșitul anului, 152 de grefieri în cadrul instanțelor și 98 grefieri în cadrul parchetelor.

Formarea lor se va realiza pe parcursul a două etape: o primă etapă, desfășurată în forma învățământului la distanță, la disciplinele Drept procesual civil și Drept procesual penal (pentru grefierii din cadrul instanțelor) și la Drept procesual penal (pentru grefierii din cadrul parchetelor); o a doua etapă va fi organizată la nivelul centrelor de pregătire (pe parcursul a 6 zile pentru grefierii din cadrul instanțelor și 4 zile pentru grefierii din cadrul parchetelor), pentru aprofundarea unor aspecte teoretice și practice circumscrise disciplinelor deja prezentate – Drept procesual civil, Drept procesual penal și Comunicare și deontologie pentru grefierii din cadrul instanțelor și Drept procesual penal. Registratură și Comunicare și deontologie pentru grefierii din cadrul parchetelor.

Temele care vor fi abordate în cadrul seminarelor dedicate grefierilor din cadrul instanțelor, recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor vizează următoarele aspecte:

- Drept procesual civil

- înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor: înregistrarea cererilor, repartizarea cererilor adresate instanțelor de judecată, formarea dosarelor, circuitul dosarului;

- activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile: regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată;

- activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată: citarea și comunicarea

actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar;

- activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată: activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată);

- activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată: completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii.

- Drept procesual penal

Judecătorul de drepturi și libertăți:

Măsurile preventive:

- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;

- atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;

- contestația;

- punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.

Judecătorul de cameră preliminară:

Camera preliminară:

- obiectul camerei preliminare;

- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;

- contestația;



Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:

- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteră în judecată;
- confirmarea renunțării la urmărirea penală;
- activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;

Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Circuitul dosarului.

Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.

Judecata în primă instanță și în apel:

- atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;

- măsurile preventive în cursul judecății;

- procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;

- procedura în cauzele cu infractori minori;

- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.

Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.

- Comunicare și deontologie

Comunicare:

- procesul de comunicare;

- reguli ale comunicării eficiente;

- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;

- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;

- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;

- abordarea situațiilor conflictuale.

Deontologie:

- integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;

- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;

- relația judecător/procuror - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;

- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.

Temele care vor fi abordate în cadrul seminarelor dedicate grefierilor din cadrul parchetelor, recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor vizează următoarele aspecte:

- Drept procesual penal. Registratură

Sancțiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:

- competența organelor de urmărire penală;
- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;
- sesizarea organelor de urmărire penală;
- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;
- începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;
- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);
- netrimiteră în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);
- neurmărire (clasarea cauzei).

Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet):

- comunicarea actelor de urmărire penală;
- redeschiderea urmăririi penale;
- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;
- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);
- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);
- tehnici speciale de supraveghere.

Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici).

- Comunicare și deontologie

Comunicare:

- procesul de comunicare;
- reguli ale comunicării eficiente;
- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;
- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;
- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;
- abordarea situațiilor conflictuale.

Deontologie:

- integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;
- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;
- relația judecător/procuror - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;

- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.

Față de cele expuse, în temeiul dispozițiilor art. 30 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările ulterioare, coroborate cu dispozițiile art. 41 și următoarele din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți;

## PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

### HOTĂRĂȘTE

**Art.1** - Aprobă Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea pentru anul 2017, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** - Prezenta hotărâre se comunică Direcției resurse umane și organizare, pentru a fi pusă în aplicare, conform legii.

Data în București, la data de 15 decembrie 2016

**Președinte,**

**Judecător Mircea ARON**



Anexa la Hotărârea  
Plenului Consiliului Superior al Magistraturii  
nr. 1588/15.12.2016

**PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ A PERSONALULUI AUXILIAR  
DE SPECIALITATE DIN CADRUL INSTANTELOR JUDECĂTOREȘTI ȘI PARCHETELOR DE  
PE LÂNGĂ ACESTEA PENTRU ANUL 2017**

Nr. crt.	Tematica	Centrul de Pregătire	Perioada	Nr. particip.	Curți de Apel/Parchete	Grup țintă
1.	<p><b><u>Abilități non juridice</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea verbală și comunicarea nonverbală: bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea;</li> <li>- managementul stresului: factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;</li> <li>- modalități de management al stresului: rezolvarea de probleme; managementul timpului;</li> <li>- inteligența emoțională: cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;</li> </ul>	Bârlad	13-15.03.2017	1 3  10 5 5 1	<p>ÎCCJ CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și judecătoriile din circumscripția sa) CA București CA Galați CA Iași TM Iași</p>	<p>Grefieri din cadrul instanțelor Grefieri-archivari din cadrul instanțelor Grefieri-registratori din cadrul instanțelor</p>

	- medierea conflictelor la locul de muncă; identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.					
2.	<b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b> Judecătorul de drepturi și libertăți: - atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.; - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.	Cheia	13-16.03.2017	3  9 4 3  5  1	CA Brașov (mai puțin Trib. Covasna și judecătorii din circumscripția sa) CA București CA Constanța CA Pitești (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătorii din circumscripția sa) CA Ploiești (mai puțin Trib. Buzău și judecătorii din circumscripția sa) CMA	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale
3.	<b><u>Drept procesual penal. Registratură. ECRIS</u></b> Sanțiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la: - competența organelor de urmărire penală; - cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului; - sesizarea organelor de urmărire penală;	Bârlad	14-17.03.2017	3 3  9 3 3 2 1 1	PİCCJ PCA Bacău (mai puțin PT Neamț și parchetele din circumscripția sa) PCA București PCA Galați PCA Iași DIICOT DNA PMTM Iași	Grefieri din cadrul parchetelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;</li> <li>- începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;</li> <li>- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);</li> <li>- netrimiteră în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);</li> <li>- neurmărire (clasarea cauzei).</li> </ul> <p><b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet; atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoartelor și situațiilor din sistemul ECRIS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea actelor de urmărire penală;</li> <li>- redeschiderea urmăririi penale;</li> <li>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</li> <li>- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);</li> <li>- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</li> <li>- tehnici speciale de supraveghere.</li> </ul> <p><b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici, modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS).</b></p>					
4.	<p><b><u>Abilități non juridice</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea verbală și comunicarea nonverbală: bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea;</li> </ul>	Sovata	20-22.03.2017	3	PCA Alba-Iulia (mai puțin PT Hunedoara și parchetele din circumscripția sa)	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri-arhivari din cadrul parchetelor
				1	PT Neamț	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>managementul stresului:</b> factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;</li> <li>- <b>modalități de management al stresului:</b> rezolvarea de probleme; managementul timpului;</li> <li>- <b>inteligenta emoțională:</b> cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;</li> <li>- <b>medierea conflictelor la locul de muncă:</b> identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.</li> </ul>			<p>1 8 2 4 3 1 1 1</p>	<p>PT Covasna CA Cluj PT Buzău PCA Suceava PCA Târgu-Mureș DIICOT DNA PMTM Cluj</p>	
5.	<p><b><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului:</b> regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; <b>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</b></li> <li>- <b>atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului:</b> activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; <b>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</b></li> <li>- <b>atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</b></li> </ul>	Cheia	20-23.03.2017	<p>3  10 4 3  5</p>	<p>CA Brașov (mai puțin Trib. Covasna și judecătoriile din circumscripția sa) CA București CA Constanța CA Pitești (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătoriile din circumscripția sa) CA Ploiești (mai puțin Trib. Buzău și judecătoriile din circumscripția sa)</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile



6.	<p><b><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></b>  - atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului: regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;  - atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;  - atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p>	Sovata	21-24.03.2017	4   2 1 8 2 4 4	CA Alba-Iulia (mai puțin Trib. Hunedoara și judecătoriile din circumscripția sa) Trib. Neamț Trib. Covasna CA Cluj Trib. Buzău CA Suceava CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
7.	<p><b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b>  <b>Judecătorul de cameră preliminară:</b>  <b>Camera preliminară:</b>  - obiectul camerei preliminare;  - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară;  - măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;  - atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare conform dispozițiilor C. proc. pen. și ROIIJ;  - contestația.  <b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară conform dispozițiilor Codului de procedură penală:</b></p>	Bârlad	27-30.03.2017	2 3   10 5 5	ÎCCJ CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și judecătoriile din circumscripția sa) CA București CA Galați CA Iași	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale

<p>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimite în judecată;</p> <p>- confirmarea redeschiderii urmăririi penale;</p> <p>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</p> <p>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</p> <p>- <b>activitatea grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</b></p> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță, soluționarea contestației și a apelului:</b></p> <p>- atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- măsurile preventive;</p> <p>- măsurile asigurătorii;</p> <p>- procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;</p> <p>- procedura în cauzele cu infractori minori;</p> <p>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b></p>					
--	--	--	--	--	--

8.	<p><b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b>  <b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b>  - atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.;  - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;  - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;  - contestația;  - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;  - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</p>	Sovata	27-30.03.2017	4  2 1 8 2 3 4 1	CA Alba-Iulia (mai puțin Trib. Hunedoara și judecătorii din circumscripția sa) <b>Trib. Neamț</b> <b>Trib. Covasna</b> <b>CA Cluj</b> <b>Trib. Buzău</b> <b>CA Suceava</b> <b>CA Târgu-Mureș</b> <b>TM Cluj</b>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale
9.	<p><b><u>Arhivare și registratură</u></b>  <b>Gestionarea dosarelor instanței:</b>  - ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor;  <b>Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor:</b>  - organizarea și gestionarea arhivei instanței; atribuțiile personalului auxiliar de specialitate privind evidența, selectarea, mișcarea și casarea documentelor păstrate în arhivă;  - sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C/29.12.2010; depozitarea documentelor inactive;</p>	Bârlad	29-31.03.2017	1 2 7 2 3 3 3 3 1	<b>ÎCCJ</b> <b>CA Bacău</b> <b>CA București</b> <b>CA Constanța</b> <b>CA Galați</b> <b>CA Iași</b> <b>CA Ploiești</b> <b>CA Suceava</b> <b>CMA</b>	Grefieri-arhivari din cadrul instanțelor Grefieri-registratori din cadrul instanțelor

	<p>distrugerea/eliminarea documentelor; controlul dosarului cauzei; inventarul documentelor;</p> <p>- metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă.</p> <p><b>Activitatea de registratură:</b></p> <p>- registre, condici; primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale;</p> <p>- unificarea modalităților de operare a înregistrărilor corespunzătoare în registrele de evidență a activității instanțelor judecătorești;</p> <p>- raporturile de serviciu cu publicul - art. 88-93 ROIIJ.</p>					
10.	<p><b><u>Elemente de tehnoredactare</u></b></p> <p>Să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:</p> <p>- elemente de noutate în lexicul românesc;</p> <p>- greșeli frecvente în folosirea limbii române;</p> <p>- confuzii lexico-semantice;</p> <p>- principiile redactării unui text;</p> <p>- tehnica de redactare a actelor de procedură;</p> <p>- întocmirea unei adrese.</p> <p><b>Procesorul de texte WORD:</b></p> <p>- corespondențe între Word 1997-2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010;</p> <p>- pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții;</p> <p>- configurarea unui document WORD;</p> <p>- opțiunea Autocorect;</p> <p>- opțiunea AutoText;</p> <p>- Clipboard Office;</p>	Sovata	29-31.03.2017	3 3 4 4 2 2 2 2 1 1 1	PCA Alba-Iulia PCA Brașov PCA Cluj PCA Craiova PCA Oradea PCA Pitești PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș PMCMA DIICOT DNA	Grefieri din cadrul parchetelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opțiunea „Find and Replace”;</li> <li>- utilizarea machetelor;</li> <li>- macrocomanda.</li> </ul>					
<b>11.</b>	<p><b><u>Elemente de tehnoredactare</u></b>  <b>Să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elemente de noutate în lexicul românesc;</li> <li>- greșeli frecvente în folosirea limbii române;</li> <li>- confuzii lexico-semantice;</li> <li>- principiile redactării unui text;</li> <li>- tehnica de redactare a actelor de procedură;</li> <li>- întocmirea unei adrese.</li> </ul> <p><b>Procesorul de texte WORD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corespondențe între Word 1997-2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010;</li> <li>- pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții;</li> <li>- configurarea unui document WORD;</li> <li>- opțiunea Autocorect;</li> <li>- opțiunea AutoText;</li> <li>- Clipboard Office;</li> <li>- opțiunea „Find and Replace”;</li> <li>- utilizarea machetelor;</li> <li>- macrocomanda.</li> </ul>	<b>Bârlad</b>	<b>03-05.04.2017</b>	2 2 7 2 3 3 3 3	<b>PÎCCJ</b> <b>PCA Bacău</b> <b>PCA București</b> <b>PCA Constanța</b> <b>PCA Galați</b> <b>PCA Iași</b> <b>PCA Ploiești</b> <b>PCA Suceava</b>	Grefieri din cadrul parchetelor
<b>12.</b>	<p><b><u>Arhivare și registratură</u></b>  <b>Gestionarea dosarelor instanței:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor;</li> </ul>	<b>Sovata</b>	<b>03-05.04.2017</b>	4 3 4 4 2 2 3 2	<b>CA Alba-Iulia</b> <b>CA Brașov</b> <b>CA Cluj</b> <b>CA Craiova</b> <b>CA Oradea</b> <b>CA Pitești</b> <b>CA Timișoara</b> <b>CA Târgu-Mureș</b>	Grefieri-arhivari din cadrul instanțelor Grefieri-registratori din cadrul instanțelor

	<p><b>Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea și gestionarea arhivei instanței; atribuțiile personalului auxiliar de specialitate privind evidența, selectarea, mișcarea și casarea documentelor păstrate în arhivă;</li> <li>- sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C/29.12.2010; depozitarea documentelor inactive; distrugerea/eliminarea documentelor; controlul dosarului cauzei; inventarul documentelor;</li> <li>- metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă.</li> </ul> <p><b>Activitatea de registratură:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- registre, condici; primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale;</li> <li>- unificarea modalităților de operare a înregistrărilor corespunzătoare în registrele de evidență a activității instanțelor judecătorești; raporturile de serviciu cu publicul - art. 88-93 ROIIJ.</li> </ul>			1	CMA	
13.	<p><b>Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>principiile supervizării eficiente</b> (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților);</li> <li>- <b>delegarea;</b></li> <li>- <b>consilierea persoanelor dificile</b> în cadrul personalului aflat în subordine;</li> <li>- <b>relaționarea eficientă</b> cu superiorii ierarhici;</li> </ul>	Cheia	05-07.04.2017	1 1 1 1 1 1 1	<p>ÎCCJ</p> <p>CA Alba-Iulia</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA Brașov</p> <p>CA București</p> <p>CA Cluj</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Craiova</p>	Prim-grefieri de la curțile de apel/Înalta Curte de Casație și Justiție

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- consolidarea echipei (Team Building);</li> <li>- managementul timpului;</li> <li>- managementul schimbării.</li> </ul>			1 1 1 1 1 1 1 1 1	CA Galați CA Iași CA Oradea CA Pitești CA Ploiești CA Suceava CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA	
14.	<p><b>Executări civile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea din oficiu și efectuarea formelor de publicitate a unor hotărâri civile: hotărâri civile care se comunică unor instituții publice/private în vederea executării; hotărâri civile supuse unor condiții de publicitate;</li> <li>- executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională: atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională, procedura de executare;</li> <li>- executarea dispozițiilor privind ajutorul public judiciar și acordarea de facilități pentru plata taxelor de timbru, precum și a altor dispoziții din hotărârile civile; executarea amenzilor judiciare: atribuțiile grefierului delegat cu executările civile, procedura de executare;</li> <li>- executarea dispozițiilor din hotărârile pronunțate în materia contenciosului administrativ: atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ, procedura de executare.</li> </ul>	Bârlad	05-07.04.2017	3 8 2 3 3 3 3	CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Ploiești CA Suceava	Grefieri cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești și grefieri cu atribuții privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ

15.	<p><b><u>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea actelor judiciare și extrajudiciare: legislația internă și internațională aplicabilă, comunicarea în statele membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1393/2007, comunicarea către state nemembre în situația în care sediul sau domiciliul părții de află în unul din statele care au ratificat Convenția de la Haga din 1965, respectiv către părți care au domiciliul /sediul în state care nu sunt semnatare ale Convenției de la Haga din 1965;</li> <li>- obținerea de probe: legislația internă și internațională aplicabilă, obținerea de probe în statele membre ale Uniunii Europene – Regulamentul nr. 1206/2001, obținerea de probe în state din afara Uniunii Europene - în țările care au aderat la Convenția de la Haga din 1970 și în cele care nu au aderat la Convenția de la Haga din 1970;</li> <li>- recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești: cadrul legal intern și internațional, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1215/2012, recunoașterea hotărârilor judecătorești în materia dreptului familiei – Regulamentul nr. 2201/2003, recunoașterea și executarea hotărârilor pronunțate în materie de întreținere – Regulamentul nr. 4/2009, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state care nu sunt membre ale Uniunii Europene.</li> </ul>	Sovata	05-07.04.2017	4 3 4 4 3 2 3 2	CA Alba-Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
-----	--	--------	---------------	--------------------------------------	--	--



16.	<p><b><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></b>  - atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului: regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;  - atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;  - atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p>	Sovata	24-27.04.2017	4  2 1 8 2 4 4	CA Alba-Iulia (mai puțin Trib. Hunedoara și judecătoriile din circumscripția sa) Trib. Neamț Trib. Covasna CA Cluj Trib. Buzău CA Suceava CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
17.	<p><b><u>Etapa I</u></b>  <b><u>Drept procesual penal</u></b></p>	eLearning				Grefieri din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
<p><b><u>Etapa a II-a</u></b>  <b><u>Drept procesual penal. Registratură</u></b>  Sanctiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:  - competența organelor de urmărire penală;  - cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;  - sesizarea organelor de urmărire penală;  - examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;  - începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;</p>	Cheia	25-28.04.2017				

<p>- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);</p> <p>- netrimiterea în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);</p> <p>- neurmărire (clasarea cauzei).</p> <p><b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet)</b></p> <p>- comunicarea actelor de urmărire penală;</p> <p>- redeschiderea urmăririi penale;</p> <p>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</p> <p>- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);</p> <p>- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</p> <p>- tehnici speciale de supraveghere.</p> <p><b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici).</b></p> <p><b><u>Comunicare și deontologie</u></b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <p>- procesul de comunicare;</p> <p>- reguli ale comunicării eficiente;</p> <p>- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</p> <p>- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</p> <p>- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</p> <p>- abordarea situațiilor conflictuale.</p>					
--	--	--	--	--	--

	<p><b>Deontologie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- relația judecător/procuror - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
18.	<p><b><u>Comunicare și deontologie</u></b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procesul de comunicare;</li> <li>- reguli ale comunicării eficiente;</li> <li>- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</li> <li>- modalitatea de comunicare cu justițiabilii;</li> <li>- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</li> <li>- abordarea situațiilor conflictuale.</li> </ul> <p><b>Deontologie:</b></p>	Sovata	26-28.04.2017	2 1 1 1 3 2 1 2 1 1 1 1 1 1	<p>PİCCJ</p> <p>PCA Alba-Iulia</p> <p>PCA Bacău</p> <p>PCA Brașov</p> <p>PCA București</p> <p>PCA Cluj</p> <p>PCA Constanța</p> <p>PCA Craiova</p> <p>PCA Galați</p> <p>PCA Iași</p> <p>PCA Oradea</p> <p>PCA Pitești</p> <p>PCA Ploiești</p> <p>PCA Suceava</p>	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri-arhivari din cadrul parchetelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>integritatea personalului auxiliar de specialitate</b> – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- <b>importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate</b> în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- <b>relația procuror - grefier</b> din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- <b>jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare</b> ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>			2 1 1 1 1	PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș DIICOT DNA PMCMA	
19.	<p><b>Abilități non juridice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>comunicarea verbală și comunicarea nonverbală:</b> bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea;</li> <li>- <b>managementul stresului:</b> factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;</li> <li>- <b>modalități de management al stresului:</b> rezolvarea de probleme; managementul timpului;</li> <li>- <b>inteligența emoțională:</b> cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;</li> </ul>	Cheia	03-05.05.2017	3 2  9 3 2  2  2	PÎCCJ PCA Brașov (mai puțin PT Covasna și parchetele din circumscripția sa) PCA București PCA Constanța PCA Pitești (mai puțin PT Vâlcea și parchetele din circumscripția sa) PCA Ploiești (mai puțin PT Buzău și parchetele din circumscripția sa) DIICOT	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri-arhivari din cadrul parchetelor

	- medierea conflictelor la locul de muncă: identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.			1 1	DNA PMCMA	
20.	<b>Executări civile</b> - comunicarea din oficiu și efectuarea formelor de publicitate a unor hotărâri civile: hotărâri civile care se comunică unor instituții publice/private în vederea executării; hotărâri civile supuse unor condiții de publicitate; - executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională: atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională, procedura de executare; - executarea dispozițiilor privind ajutorul public judiciar și acordarea de facilități pentru plata taxelor de timbru, precum și a altor dispoziții din hotărârile civile; executarea amenzilor judiciare: atribuțiile grefierului delegat cu executările civile, procedura de executare; - executarea dispozițiilor din hotărârile pronunțate în materia contenciosului administrativ: atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ, procedura de executare.	Giroc	08-10.05.2017	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	CA Alba Iulia CA Bacău CA Brașov CA București CA Cluj CA Constanța CA Craiova CA Galați CA Iași CA Oradea CA Pitești CA Ploiești CA Suceava CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Seminar comun cu INM pentru grefierii delegați pentru efectuarea lucrărilor de executare civilă
21.	<b>Etapa I</b> <b>Drept procesual civil</b>	eLearning				Grefieri din cadrul instanțelor recrutăți

<p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p>					<p>prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Etapa a II-a</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual civil</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor: înregistrarea cererilor, repartizarea cererilor adresate instanțelor de judecată, formarea dosarelor, circuitul dosarului;</li> <li>- <b>activitatea greșierului de ședință în cadrul procedurii prealabile:</b> regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată;</li> <li>- <b>activitatea greșierului premergătoare ședinței de judecată:</b> citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar;</li> <li>- <b>activitatea greșierului în timpul ședinței de judecată:</b> activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată);</li> <li>- <b>activitatea greșierului ulterioară ședinței de judecată:</b> completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor,</li> </ul>	<p>Sovata</p>	<p>08-13.05.2017</p>			

<p>redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii.</p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p> <p><b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b></p> <p><b>Măsurile preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</li> <li>- atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- contestația;</li> <li>- punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</li> <li>- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</li> </ul> <p><b>Judecătorul de cameră preliminară:</b></p> <p><b>Camera preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiectul camerei preliminare;</li> <li>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</li> <li>- contestația;</li> </ul> <p><b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteră în judecată;</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

<p>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;  - activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;  <b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Circuitul dosarului.</b>  <b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b>  <b>Judecata în primă instanță și în apel:</b>  - atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;  - atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;  - atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;  - măsurile preventive în cursul judecății;  - procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;  - procedura în cauzele cu infractori minori;  - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.  <b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b>  <b><u>Comunicare și deontologie</u></b>  <b>Comunicare:</b>  - procesul de comunicare;  - reguli ale comunicării eficiente;  - particularități ale procesului de comunicare:  comunicarea cu judecătorii/procurorii;</p>					
--	--	--	--	--	--



	<p>comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>modalitatea de comunicare cu justițiabilii</b> - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</li> <li>- <b>dezvoltarea abilităților de comunicare</b> în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</li> <li>- <b>abordarea situațiilor conflictuale.</b></li> </ul> <p><b>Deontologie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>integritatea personalului auxiliar de specialitate</b> – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- <b>importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate</b> în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- <b>relația judecător/procuror - grefier</b> din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- <b>jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare</b> ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
22.	<b><u>Drept procesual penal. Registratură. ECRIS</u></b>	<b>Cheia</b>	<b>09-12.05.2017</b>	<b>3 2</b>	<b>PİCCJ</b>	<b>Grefieri din cadrul parchetelor</b>

<p><b>Sanctiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- competența organelor de urmărire penală;</li> <li>- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;</li> <li>- sesizarea organelor de urmărire penală;</li> <li>- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;</li> <li>- începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;</li> <li>- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);</li> <li>- netrimiteră în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);</li> <li>- neurmărire (clasarea cauzei).</li> </ul> <p><b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet; atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoartelor și situațiilor din sistemul ECRIS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea actelor de urmărire penală;</li> <li>- redeschiderea urmăririi penale;</li> <li>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</li> <li>- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);</li> <li>- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</li> <li>- tehnici speciale de supraveghere.</li> </ul> <p><b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici,</b></p>			<p>9 3 2</p> <p>2</p> <p>2 1 1</p>	<p>PCA Brașov (mai puțin PT Covasna și parchetele din circumscripția sa)</p> <p>PCA București</p> <p>PCA Constanța</p> <p>PCA Pitești (mai puțin PT Vâlcea și parchetele din circumscripția sa)</p> <p>PCA Ploiești (mai puțin PT Buzău și parchetele din circumscripția sa)</p> <p>DIICOT</p> <p>DNA</p> <p>PMCMA</p>	
--	--	--	--	--	--

	modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS).					
23.	<p><b>Executări civile</b></p> <p>- comunicarea din oficiu și efectuarea formelor de publicitate a unor hotărâri civile: hotărâri civile care se comunică unor instituții publice/private în vederea executării; hotărâri civile supuse unor condiții de publicitate;</p> <p>- executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională: atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materie contravențională, procedura de executare;</p> <p>- executarea dispozițiilor privind ajutorul public judiciar și acordarea de facilități pentru plata taxelor de timbru, precum și a altor dispoziții din hotărârile civile; executarea amenzilor judiciare: atribuțiile grefierului delegat cu executările civile, procedura de executare;</p> <p>- executarea dispozițiilor din hotărârile pronunțate în materia contenciosului administrativ: atribuțiile grefierului delegat cu executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ, procedura de executare.</p>	Sovata	15-17.05.2017	4 3 4 4 3 2 3 2	CA Alba-Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești și grefieri cu atribuții privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ
24.	<p><b>Drept procesual civil. ECRIS</b></p> <p>- atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului: regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea</p>	Bârlad	15-18.05.2017	2 3	ÎCCJ CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile

	<p>primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p>			<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>CA București</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p>	
25.	<p><b><u>Etapa I</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual civil</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p>	<b>eLearning</b>				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<p><b><u>Etapa a II-a</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual civil</u></b></p> <p>- înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor: înregistrarea cererilor, repartizarea cererilor adresate instanțelor de judecată, formarea dosarelor, circuitul dosarului;</p> <p>- activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile: regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată;</p> <p>- activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată: citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar;</p>	Cheia	15-20.05.2017			

<p>- <b>activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată:</b> activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată);</p> <p>- <b>activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată:</b> completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii.</p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p> <p><b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b></p> <p><b>Măsurile preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispoziții incidente în materie referitoare la <b>activitatea premergătoare ședinței de judecată</b> și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</li> <li>- <b>atribuțiile grefierului de ședință</b> conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- <b>contestația;</b></li> <li>- <b>punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</b></li> <li>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS;</b></li> </ul> <p><b>circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Judecătorul de cameră preliminară:</b></p> <p><b>Camera preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>obiectul camerei preliminare;</b></li> </ul>				
---	--	--	--	--

<p>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</p> <p>- contestația;</p> <p><b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</b></p> <p>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată;</p> <p>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</p> <p>- activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</p> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță și în apel:</b></p> <p>- atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- măsurile preventive în cursul judecății;</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>- procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;  - procedura în cauzele cu infractori minori;  - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.  <b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b>  <u><b>Comunicare și deontologie</b></u>  <b>Comunicare:</b>  - procesul de comunicare;  - reguli ale comunicării eficiente;  - particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;  - modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;  - dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;  - abordarea situațiilor conflictuale.  <b>Deontologie:</b>  - integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de greșier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;  - importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</p>				
---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relația judecător/procuror - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
26.	<p><b>Executări penale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- punerea în executare a hotărârilor penale (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ, cu Legea nr. 253/2013, cu Hotărârea nr. 604/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 253/2013, cu Legea nr. 254/2013 și cu HG nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013);</li> <li>- aspecte practice în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară;</li> <li>- evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat;</li> <li>- mandatul european de arestare: conținut, emitere, executare.</li> </ul>	Bârlad	17-19.05.2017	2 8 2 3 3 3 3 1	CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Ploiești CA Suceava CMA	Grefieri delegați la compartimentul executări penale
27.	<p><b>Abilități non juridice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea verbală și comunicarea nonverbală: bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea;</li> </ul>	Sovata	17-19.05.2017	4	CA Alba-Iulia (mai puțin Trib. Hunedoara și judecătoriiile din circumscripția sa)	Grefieri din cadrul instanțelor Grefieri-arhivari din cadrul instanțelor



	<p>- <b>managementul stresului:</b> factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;</p> <p>- <b>modalități de management al stresului:</b> rezolvarea de probleme; managementul timpului;</p> <p>- <b>inteligenta emoțională:</b> cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;</p> <p>- <b>medierea conflictelor la locul de muncă:</b> identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.</p>			<p>2</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p>	<p>Trib. Neamț</p> <p>Trib. Covasna</p> <p>CA Cluj</p> <p>Trib. Buzău</p> <p>CA Suceava</p> <p>CA Târgu-Mureș</p> <p>TM Cluj</p>	Grefieri-registratori din cadrul instanțelor
28.	<p><b>Executări penale</b></p> <p>- <b>punerea în executare a hotărârilor penale</b> (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIIJ, cu Legea nr. 253/2013, cu Hotărârea nr. 604/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 253/2013, cu Legea nr. 254/2013 și cu HG nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013);</p> <p>- <b>aspecte practice în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară;</b></p>	Giroc	22-24.05.2017	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>CA Alba Iulia</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA Brașov</p> <p>CA București</p> <p>CA Cluj</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Craiova</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p> <p>CA Oradea</p> <p>CA Pitești</p> <p>CA Ploiești</p> <p>CA Suceava</p> <p>CA Timișoara</p>	Seminar comun cu INM pentru grefierii delegați la compartimentul executări penale

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat;</li> <li>- mandatul european de arestare: conținut, emitere, executare.</li> </ul>			1	CA Târgu-Mureș	
29.	<u><b>Etapa I</b></u> <b>Drept procesual civil</b> <b>Drept procesual penal</b>	<b>eLearning</b>				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<u><b>Etapa a II-a</b></u> <b>Drept procesual civil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor: înregistrarea cererilor, repartizarea cererilor adresate instanțelor de judecată, formarea dosarelor, circuitul dosarului;</li> <li>- activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile: regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată;</li> <li>- activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată: citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar;</li> <li>- activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată: activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de</li> </ul>	Cheia	22-27.05.2017			

<p>       judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată);        - <b>activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată:</b> completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii.  <b><u>Drept procesual penal</u></b>  <b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b>  <b>Măsurile preventive:</b>        - dispoziții incidente în materie referitoare la <b>activitatea premergătoare ședinței de judecată</b> și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;        - <b>atribuțiile grefierului de ședință</b> conform C. proc. pen. și ROIIJ;        - <b>contestația;</b>        - <b>punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</b>        - <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS;</b>  <b>circuitul dosarului.</b>  <b>Judecătorul de cameră preliminară:</b>  <b>Camera preliminară:</b>        - obiectul camerei preliminare;        - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;     </p>					
---	--	--	--	--	--

<p>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;  - contestația;  <b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</b>  - plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată;  - confirmarea renunțării la urmărirea penală;  - activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;  <b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Circuitul dosarului.</b>  <b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b>  <b>Judecata în primă instanță și în apel:</b>  - atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;  - atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;  - atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;  - măsurile preventive în cursul judecății;  - procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;  - procedura în cauzele cu infractori minori;  - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.  <b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b></p>				
--	--	--	--	--

<p><b><u>Comunicare și deontologie</u></b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procesul de comunicare;</li> <li>- reguli ale comunicării eficiente;</li> <li>- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</li> <li>- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</li> <li>- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</li> <li>- abordarea situațiilor conflictuale.</li> </ul> <p><b>Deontologie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de greșier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- relația judecător/procuror - greșier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

30.	<p align="center"><b><u>Etapa I</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p>	eLearning			<p align="center">Grefieri din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor</p>
<p align="center"><b><u>Etapa a II-a</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual penal. Registratură</u></b>  <b>Sancțiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:</b>  - competența organelor de urmărire penală;  - cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;  - sesizarea organelor de urmărire penală;  - examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;  - începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;  - trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);  - netrimiterea în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);  - neurmărire (clasarea cauzei).  <b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet)</b>  - comunicarea actelor de urmărire penală;  - redeschiderea urmăririi penale;  - confiscarea și desființarea unor înscrisuri;  - măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);  - măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</p>	Sovata	23-26.05.2017			

<p>- tehnici speciale de supraveghere.  <b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici).</b>  <b>Comunicare și deontologie</b>  <b>Comunicare:</b>  - procesul de comunicare;  - reguli ale comunicării eficiente;  - particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;  - modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;  - dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;  - abordarea situațiilor conflictuale.  <b>Deontologie:</b>  - integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de greșier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;  - importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;  - relația judecător/procuror - greșier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</p>					
---	--	--	--	--	--

	- <b>jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</b>					
<b>31.</b>	<p><b>Abilități non juridice</b></p> <p>- <b>comunicarea verbală și comunicarea nonverbală:</b> bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea;</p> <p>- <b>managementul stresului:</b> factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;</p> <p>- <b>modalități de management al stresului:</b> rezolvarea de probleme; managementul timpului;</p> <p>- <b>inteligența emoțională:</b> cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;</p> <p>- <b>medierea conflictelor la locul de muncă:</b> identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.</p>	<b>Cheia</b>	<b>07-09.06.2016</b>	<p><b>3</b></p> <p><b>9</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>5</b></p> <p><b>1</b></p>	<p><b>CA Brașov</b> (mai puțin Trib. Covasna și judecătoria din circumscripția sa)</p> <p><b>CA București</b></p> <p><b>CA Constanța</b></p> <p><b>CA Pitești</b> (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătoria din circumscripția sa)</p> <p><b>CA Ploiești</b> (mai puțin Trib. Buzău și judecătoria din circumscripția sa)</p> <p><b>CMA</b></p>	<p>Grefieri din cadrul instanțelor</p> <p>Grefieri-arhivari din cadrul instanțelor</p> <p>Grefieri-registratori din cadrul instanțelor</p>
<b>32.</b>	<p><b>Executări penale</b></p> <p>- <b>punerea în executare a hotărârilor penale</b> (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ, cu Legea nr. 253/2013, cu Hotărârea nr. 604/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 253/2013,</p>	<b>Sovata</b>	<b>12-14.06.2017</b>	<p><b>4</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>3</b></p>	<p><b>CA Alba-Iulia</b></p> <p><b>CA Brașov</b></p> <p><b>CA Cluj</b></p> <p><b>CA Craiova</b></p> <p><b>CA Oradea</b></p> <p><b>CA Pitești</b></p> <p><b>CA Timișoara</b></p>	<p>Grefieri delegați la compartimentul executări penale</p>



	<p>cu Legea nr. 254/2013 și cu HG nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aspecte practice în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară;</li> <li>- evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat;</li> <li>- mandatul european de arestare: conținut, emitere, executare.</li> </ul>			<p>2 1</p>	<p>CA Târgu-Mureș CMA</p>	
33.	<p><b><u>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea actelor judiciare și extrajudiciare: legislația internă și internațională aplicabilă, comunicarea în statele membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1393/2007, comunicarea către state nemembre în situația în care sediul sau domiciliul părții de află în unul din statele care au ratificat Convenția de la Haga din 1965, respectiv către părți care au domiciliul /sediul în state care nu sunt semnatare ale Convenției de la Haga din 1965;</li> <li>- obținerea de probe: legislația internă și internațională aplicabilă, obținerea de probe în statele membre ale Uniunii Europene – Regulamentul nr. 1206/2001, obținerea de probe în state din afara Uniunii Europene - în țările care au aderat la Convenția de la Haga din 1970 și în cele care nu au aderat la Convenția de la Haga din 1970;</li> <li>- recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești: cadrul legal intern și internațional,</li> </ul>	Giroc	12-14.06.2017	<p>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</p>	<p>CA Alba Iulia CA Bacău CA Brașov CA București CA Cluj CA Constanța CA Craiova CA Galați CA Iași CA Oradea CA Pitești CA Ploiești CA Suceava CA Timișoara CA Târgu-Mureș</p>	<p>Seminar comun cu INM pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor civile</p>

	recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1215/2012, recunoașterea hotărârilor judecătorești în materia dreptului familiei – Regulamentul nr. 2201/2003, recunoașterea și executarea hotărârilor pronunțate în materie de întreținere – Regulamentul nr. 4/2009, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state care nu sunt membre ale Uniunii Europene.					
34.	<b><u>Etapa I</u></b> <b><u>Drept procesual civil</u></b> <b><u>Drept procesual penal</u></b>	<b>eLearning</b>				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<b><u>Etapa a II-a</u></b> <b><u>Drept procesual civil</u></b> - înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor: înregistrarea cererilor, repartizarea cererilor adresate instanțelor de judecată, formarea dosarelor, circuitul dosarului; - activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile: regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată; - activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată: citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar;	<b>Cheia</b>	<b>12-17.06.2017</b>			

<p>- <b>activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată:</b> activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată);</p> <p>- <b>activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată:</b> completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii.</p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p> <p><b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b></p> <p><b>Măsurile preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispoziții incidente în materie referitoare la <b>activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</b></li> <li>- <b>atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</b></li> <li>- <b>contestația;</b></li> <li>- <b>punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</b></li> <li>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS;</b></li> </ul> <p><b>circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Judecătorul de cameră preliminară:</b></p> <p><b>Camera preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>obiectul camerei preliminare;</b></li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

<p>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</p> <p>- contestația;</p> <p><b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</b></p> <p>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimite în judecată;</p> <p>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</p> <p>- activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</p> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță și în apel:</b></p> <p>- atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- măsurile preventive în cursul judecății;</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>- procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;  - procedura în cauzele cu infractori minori;  - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.  Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.  <b>Comunicare și deontologie</b>  <b>Comunicare:</b>  - procesul de comunicare;  - reguli ale comunicării eficiente;  - particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;  - modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;  - dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;  - abordarea situațiilor conflictuale.  <b>Deontologie:</b>  - integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar: incompatibilități și interdicții ale profesiei de greșier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;  - importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</p>					
---	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relația judecător/procuror - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
35.	<p><b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b>  <b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.;</li> <li>- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</li> <li>- atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- contestația;</li> <li>- punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</li> <li>- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</li> </ul>	Bârlad	12-15.06.2017	1 3  10 5 5 1	<p>ÎCCJ  CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și judecătoriile din circumscripția sa)  CA București  CA Galați  CA Iași  TM Iași</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale
36.	<p><b><u>Elemente de tehnoredactare</u></b>  <b>Să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elemente de noutate în lexicul românesc;</li> <li>- greșeli frecvente în folosirea limbii române;</li> <li>- confuzii lexico-semantice;</li> <li>- principiile redactării unui text;</li> </ul>	Bârlad	14-16.06.2017	1 2 7 2 3 3 3	<p>ÎCCJ  CA Bacău  CA București  CA Constanța  CA Galați  CA Iași  CA Ploiești</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tehnica de redactare a actelor de procedură;</li> <li>- întocmirea unei încheieri de ședință.</li> </ul> <p><b>Procesorul de texte WORD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corespondențe între Word 1997-2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010;</li> <li>- pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții;</li> <li>- configurarea unui document WORD;</li> <li>- opțiunea Autocorect;</li> <li>- opțiunea AutoText;</li> <li>- Clipboard Office;</li> <li>- opțiunea „Find and Replace”;</li> <li>- utilizarea machetelor;</li> <li>- macrocomanda.</li> </ul>			3 1	CA Suceava CMA	
37.	<p><b>Activitatea grefierului documentarist</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atribuțiile generale ale grefierului documentarist, prevăzute de ROIIJ;</li> <li>- <b>Biblioteca</b> (Registrul de mișcarea fondurilor – RMF; Registrul inventar – RI; Evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț; Inventarierea publicațiilor și verificarea fondului; Casarea);</li> <li>- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și celelalte acte normative care reglementează activitatea bibliotecii, stabilite de instituțiile competente; Ordinul nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice.</li> <li>- <b>Practică neunitară</b></li> </ul>	Sovata	14-16.06.2017	1 1 1 1 3 1 1 2 1 1 2 2 1 1 2 1 1	<p>ÎCCJ</p> <p>CA Alba-Iulia</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA Brașov</p> <p>CA București</p> <p>CA Cluj</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Craiova</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p> <p>CA Oradea</p> <p>CA Pitești</p> <p>CA Ploiești</p> <p>CA Suceava</p> <p>CA Timișoara</p> <p>CA Târgu-Mureș</p> <p>CMA</p>	Grefieri documentariști din cadrul instanțelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- atribuțiile speciale ale grefierului documentarist în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile CSM;</li> <li>- HCSM nr. 148/2015 privind procedura de desfășurare a întâlnirilor trimestriale de dezbateră a problemelor de practică judiciară neunitară, modificată prin HCSM nr.725/2015.</li> <li>- Plan de măsuri pentru organizarea întâlnirilor trimestriale în care se dezbate probleme de drept care au generat o practică neunitară;</li> <li>- operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (StatisECRIS, ECRIS, EMAP etc.);</li> <li>- elaborarea referatelor, notelor, minutilor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.</li> <li>- <b>Legislație, evidență, informare.</b></li> </ul>					
<b>38.</b>	<p><b><u>Insolvența persoanelor fizice</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>prezentare generală:</b> cadrul legal, obiect, forme și etape ale procedurii, dispoziții procedurale specifice, organe care aplică procedura, înregistrarea și repartizarea dosarelor;</li> <li>- <b>procedura de insolvență pe bază de plan de rambursare a datoriilor:</b> deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, rolul instanței, etapele acestei forme a procedurii;</li> <li>- <b>procedura de insolvență prin lichidarea de active:</b> deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, etapele acestei forme a procedurii, rolul instanței, dispoziții procedurale specifice;</li> </ul>	<b>Cheia</b>	<b>19-21.06.2017</b>	<p><b>3</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>5</b></p>	<p><b>CA Brașov</b> (mai puțin Trib. Covasna și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p><b>CA București</b></p> <p><b>CA Constanța</b></p> <p><b>CA Pitești</b> (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p><b>CA Ploiești</b> (mai puțin Trib. Buzău și</p>	Grefieri din cadrul judecătoriilor și tribunalelor care participă la judecarea cauzelor de insolvență a persoanelor fizice



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedura simplificată de insolvență;</li> <li>- perioada de supraveghere postprocedura de insolvență;</li> <li>- eliberarea de datorii reziduale;</li> <li>- transmiterea calității procesuale în procedura insolvenței;</li> <li>- operațiunile specifice efectuate în aplicația ECRIS.</li> </ul>				<p> judecătoria din circumscripția sa)</p>	
39.	<p><b><u>Cooperare judiciară internațională în materie penală</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea de acte judiciare între statele membre ale Uniunii Europene - reguli privind transmiterea și comunicarea actelor de procedură;</li> <li>- forme particulare ale asistenței judiciare internaționale în materie penală - comisia rogatorie internațională; notificarea actelor de procedură în relația cu statele membre ale Uniunii Europene, precum și în relația cu statele terțe;</li> <li>- transferul de proceduri în materie penală;</li> <li>- extrădarea pasivă și activă.</li> </ul>	Giroc	19-21.06.2017	<p>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</p>	<p>CA Alba Iulia CA Bacău CA Brașov CA București CA Cluj CA Constanța CA Craiova CA Galați CA Iași CA Oradea CA Pitești CA Ploiești CA Suceava CA Timișoara CA Târgu-Mureș</p>	<p>Seminar comun cu INM pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor penale</p>
40.	<p><b><u>Elemente de tehnoredactare</u></b></p> <p>Să scriem și să ne exprimăm corect în limba română:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elemente de noutate în lexicul românesc;</li> <li>- greșeli frecvente în folosirea limbii române;</li> <li>- confuzii lexico-semantice;</li> <li>- principiile redactării unui text;</li> </ul>	Sovata	19-21.06.2017	<p>4 3 4 4 2 2 3</p>	<p>CA Alba-Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara</p>	<p>Grefieri care participă la judecarea cauzelor</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tehnica de redactare a actelor de procedură;</li> <li>- întocmirea unei încheieri de ședință.</li> </ul> <p><b>Procesorul de texte WORD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corespondențe între Word 1997-2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010;</li> <li>- pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții;</li> <li>- configurarea unui document WORD;</li> <li>- opțiunea Autocorect;</li> <li>- opțiunea AutoText;</li> <li>- Clipboard Office;</li> <li>- opțiunea „Find and Replace”;</li> <li>- utilizarea machetelor;</li> <li>- macrocomanda.</li> </ul>			<p>2</p> <p>1</p>	<p>CA Târgu-Mureș</p> <p>CMA</p>	
41.	<p><b><u>Drept procesual penal. Registratură. ECRIS</u></b></p> <p><b>Sanctiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- competența organelor de urmărire penală;</li> <li>- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;</li> <li>- sesizarea organelor de urmărire penală;</li> <li>- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;</li> <li>- începerea urmăririi penale. desfășurarea urmăririi penale;</li> <li>- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);</li> <li>- netrimiterea în judecată (renunțarea la urmărirea penală. clasarea);</li> </ul>	Sovata	20-23.06.2017	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>PCA Alba-Iulia (mai puțin PT Hunedoara și parchetele din circumscripția sa)</p> <p>PT Neamț</p> <p>PT Covasna</p> <p>CA Cluj</p> <p>PT Buzău</p> <p>PCA Suceava</p> <p>PCA Târgu-Mureș</p> <p>DIICOT</p> <p>DNA</p> <p>PMTM Cluj</p>	Grefieri din cadrul parchetelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neurmărire (clasarea cauzei).</li> </ul> <p><b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet; atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoartelor și situațiilor din sistemul ECRIS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea actelor de urmărire penală;</li> <li>- redeschiderea urmăririi penale;</li> <li>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</li> <li>- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);</li> <li>- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</li> <li>- tehnici speciale de supraveghere.</li> </ul> <p><b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici, modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS).</b></p>					
42.	<p><b><u>Management</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>principiile supervizării eficiente</b> (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților);</li> <li>- <b>delegarea;</b></li> <li>- <b>consilierea persoanelor dificile</b> în cadrul personalului aflat în subordine;</li> <li>- <b>relaționarea eficientă</b> cu superiorii ierarhici;</li> <li>- <b>consolidarea echipei</b> (Team Building);</li> <li>- <b>managementul timpului;</b></li> <li>- <b>managementul schimbării.</b></li> </ul>	Cheia	26-28.06.2017	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	<b>PÎCCJ</b> <b>PCA Alba-Iulia</b> <b>PCA Bacău</b> <b>PCA Brașov</b> <b>PCA București</b> <b>PCA Cluj</b> <b>PCA Constanța</b> <b>PCA Craiova</b> <b>PCA Galați</b> <b>PCA Iași</b> <b>PCA Oradea</b> <b>PCA Pitești</b> <b>PCA Ploiești</b>	Prim-grefieri de la parchetele de pe lângă curțile de apel/Grefieri-șefi din cadrul PÎCCJ/DNA/DIICOT

				1 1 1 1 1 1	PCA Suceava PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș DIICOT DNA PMCMA	
43.	<b><u>Cooperare judiciară internațională în materie penală</u></b> - notificarea de acte judiciare între statele membre ale Uniunii Europene - reguli privind transmiterea și comunicarea actelor de procedură; - forme particulare ale asistenței judiciare internaționale în materie penală - comisia rogatorie internațională; notificarea actelor de procedură în relația cu statele membre ale Uniunii Europene, precum și în relația cu statele terțe; - transferul de proceduri în materie penală; - extrădarea pasivă și activă.	Bârlad	18-20.09.2017	1 2 7 2 3 3 3 3 1	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Ploiești CA Suceava CMA	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale și cei delegați la compartimentul executări penale care au atribuții de emitere a MEA
44.	<b><u>Cooperare judiciară internațională în materie penală</u></b> - notificarea de acte judiciare între statele membre ale Uniunii Europene - reguli privind transmiterea și comunicarea actelor de procedură; - forme particulare ale asistenței judiciare internaționale în materie penală - comisia rogatorie internațională; notificarea actelor de procedură în relația cu statele membre ale Uniunii Europene, precum și în relația cu statele terțe; - transferul de proceduri în materie penală; - extrădarea pasivă și activă.	Sovata	18-20.09.2017	4 3 4 4 2 2 3 2 1	CA Alba-Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale și cei delegați la compartimentul executări penale care au atribuții de emitere a MEA

45.	<p align="center"><b><u>Etapa I</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual civil</u></b> <b><u>Drept procesual penal</u></b></p>	<b>eLearning</b>			Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<p align="center"><b><u>Etapa a II-a</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual civil</u></b></p> <p>- <b>înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor:</b> înregistrarea cererilor, repartizarea cererilor adresate instanțelor de judecată, formarea dosarelor. circuitul dosarului;</p> <p>- <b>activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile:</b> regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată;</p> <p>- <b>activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată:</b> citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar;</p> <p>- <b>activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată:</b> activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată);</p>	<b>Cheia</b>	<b>18-23.09.2017</b>		

<p>- <b>activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată:</b> completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii.</p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p> <p><b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b></p> <p><b>Măsurile preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispoziții incidente în materie referitoare la <b>activitatea premergătoare ședinței de judecată</b> și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</li> <li>- <b>atribuțiile grefierului de ședință</b> conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- <b>contestația;</b></li> <li>- <b>punerea în executare</b> a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</li> <li>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></li> </ul> <p><b>Judecătorul de cameră preliminară:</b></p> <p><b>Camera preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiectul camerei preliminare;</li> <li>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului. înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</li> <li>- contestația;</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

<p><b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată;</li> <li>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</li> <li>- activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> </ul> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță și în apel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- măsurile preventive în cursul judecății;</li> <li>- procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;</li> <li>- procedura în cauzele cu infractori minori;</li> <li>- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</li> </ul> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b></p> <p><b><u>Comunicare și deontologie</u></b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procesul de comunicare;</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>reguli ale comunicării eficiente;</b></li> <li>- <b>particularități ale procesului de comunicare:</b> comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</li> <li>- <b>modalitatea de comunicare cu justițiabilii</b> - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</li> <li>- <b>dezvoltarea abilităților de comunicare</b> în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</li> <li>- <b>abordarea situațiilor conflictuale.</b></li> </ul> <p><b>Deontologie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>integritatea personalului auxiliar de specialitate</b> – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- <b>importanța profesionalismului</b> personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- <b>relația judecător/procuror - grefier</b> din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- <b>jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare</b> ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
46.	<b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b> <b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b>	<b>Giroc</b>	<b>18-21.09.2017</b>	<b>2</b> <b>11</b> <b>4</b>	<b>Trib. Hunedoara</b> <b>CA Craiova</b> <b>CA Oradea</b>	<b>Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.;</li> <li>- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</li> <li>- atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- contestația;</li> <li>- punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</li> <li>- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</li> </ul>			2 6	Trib. Vâlcea CA Timișoara	
47.	<p><b><u>Insolvența persoanelor fizice</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentare generală: cadrul legal, obiect, forme și etape ale procedurii, dispoziții procedurale specifice, organe care aplică procedura, înregistrarea și repartizarea dosarelor;</li> <li>- procedura de insolvență pe bază de plan de rambursare a datoriilor: deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, rolul instanței, etapele acestei forme a procedurii;</li> <li>- procedura de insolvență prin lichidarea de active: deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, etapele acestei forme a procedurii, rolul instanței, dispoziții procedurale specifice;</li> <li>- procedura simplificată de insolvență;</li> <li>- perioada de supraveghere postprocedura de insolvență;</li> <li>- eliberarea de datorii reziduale;</li> <li>- transmiterea calității procesuale în procedura insolvenței;</li> </ul>	Bârlad	20-22.09.2017	4  11 5 5	CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și judecătoriile din circumscripția sa) CA București CA Galați CA Iași	Grefieri din cadrul judecătoriilor și tribunalelor care participă la judecarea cauzelor de insolvență a persoanelor fizice

	- operațiunile specifice efectuate în aplicația ECRIS.					
48.	<p><b>Comunicare și deontologie</b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procesul de comunicare;</li> <li>- reguli ale comunicării eficiente;</li> <li>- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</li> <li>- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</li> <li>- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</li> <li>- abordarea situațiilor conflictuale.</li> </ul> <p><b>Deontologie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- integritatea personalului auxiliar de specialitate – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de greșier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- relația judecător - greșier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului</li> </ul>	Sovata	20-22.09.2017	1 1 1 1 4 2 1 3 1 1 1 1 1 2 1 2 1 1 1	<p>ÎCCJ</p> <p>CA Alba-Iulia</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA Brașov</p> <p>CA București</p> <p>CA Cluj</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Craiova</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p> <p>CA Oradea</p> <p>CA Pitești</p> <p>CA Ploiești</p> <p>CA Suceava</p> <p>CA Timișoara</p> <p>CA Târgu-Mureș</p> <p>CMA</p>	<p>Grefieri din cadrul instanțelor</p> <p>Grefieri-arhivari din cadrul instanțelor</p> <p>Grefieri-registratori din cadrul instanțelor</p>

	auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.					
49.	<p><b><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></b></p> <p>- atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului: regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p>	Giroc	25-28.09.2017	2 11 4 2 6	Trib. Hunedoara CA Craiova CA Oradea Trib. Vâlcea CA Timișoara	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
50.	<p><b><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></b></p> <p>- atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului: regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p>	Bârlad	25-28.09.2017	2 3  10 5 5	ÎCCJ CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și judecătoriile din circumscripția sa) CA București CA Galați CA Iași	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile

51.	<p align="center"><b><u>Etapa I</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual civil</u></b> <b><u>Drept procesual penal</u></b></p>	<b>eLearning</b>				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<p align="center"><b><u>Etapa a II-a</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual civil</u></b></p> <p>- înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor: înregistrarea cererilor, repartizarea cererilor adresate instanțelor de judecată, formarea dosarelor, circuitul dosarului;</p> <p>- <b>activitatea grefierului de ședință în cadrul procedurii prealabile:</b> regularizarea cererii introductive, comunicarea cererilor către părți, înaintarea dosarului către președintele completului pentru fixarea primului termen de judecată;</p> <p>- <b>activitatea grefierului premergătoare ședinței de judecată:</b> citarea și comunicarea actelor de procedură, preluarea dosarelor din arhivă și întocmirea listei de ședință, verificarea procedurii de citare și a documentelor depuse la dosar;</p> <p>- <b>activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată:</b> activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la dispoziția părților/avocaților spre consultare, verificarea instalațiilor de sonorizare și de înregistrare), activitatea desfășurată în timpul ședinței de judecată (apelul părților, referatul cauzei, consemnarea notelor de ședință, înregistrarea ședinței de judecată);</p> <p>- <b>activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată:</b> completarea condiții de ședință.</p>	Sovata	25-30.09.2017			

<p>redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor. redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii.</p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p> <p><b>Judecătorul de drepturi și libertăți:</b></p> <p><b>Măsurile preventive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispoziții incidente în materie referitoare la <b>activitatea premergătoare ședinței de judecată</b> și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</li> <li>- <b>atribuțiile grefierului de ședință</b> conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- <b>contestația;</b></li> <li>- <b>punerea în executare</b> a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți;</li> <li>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS;</b></li> </ul> <p><b>circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Judecătorul de cameră preliminară:</b></p> <p><b>Camera preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiectul camerei preliminare;</li> <li>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</li> <li>- contestația;</li> </ul> <p><b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</b></p>					
--	--	--	--	--	--

<p>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată;</p> <p>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</p> <p>- activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</p> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță și în apel:</b></p> <p>- atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- măsurile preventive în cursul judecății;</p> <p>- procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;</p> <p>- procedura în cauzele cu infractori minori;</p> <p>- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b></p> <p><b><u>Comunicare și deontologie</u></b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <p>- procesul de comunicare;</p> <p>- reguli ale comunicării eficiente;</p>					
--	--	--	--	--	--

	<p>- <b>particularități ale procesului de comunicare:</b> comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</p> <p>- <b>modalitatea de comunicare cu justițiabilii</b> - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</p> <p>- <b>dezvoltarea abilităților de comunicare</b> în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</p> <p>- <b>abordarea situațiilor conflictuale.</b></p> <p><b>Deontologie:</b></p> <p>- <b>integritatea personalului auxiliar de specialitate</b> – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</p> <p>- <b>importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate</b> în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</p> <p>- <b>relația judecător/procuror - grefier</b> din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</p> <p>- <b>jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare</b> ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</p>					
52.	<p><b><u>Informații clasificate</u></b></p> <p>- <b>cadrul legal;</b></p> <p>- <b>nivelurile de secretizare;</b></p>	Bârlad	27-29.09.2017	2 2 7 2	PÎCCJ PCA Bacău PCA București PCA Constanța	Grefieri din cadrul parchetelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate;</b></li> <li>- <b>arhivarea</b> documentelor ce conțin informații clasificate;</li> <li>- <b>asemănări și deosebiri între informațiile clasificate și informațiile de interes public;</b></li> <li>- <b>incidente de securitate;</b></li> <li>- <b>sancțiuni</b> în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.</li> </ul>			<p>3 3 3 3</p>	<p>PCA Galați PCA Iași PCA Ploiești PCA Suceava</p>	
53.	<p><b><u>Insolvența persoanelor fizice</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>prezentare generală:</b> cadrul legal, obiect, forme și etape ale procedurii, dispoziții procedurale specifice, organe care aplică procedura, înregistrarea și repartizarea dosarelor;</li> <li>- <b>procedura de insolvență pe bază de plan de rambursare a datoriilor:</b> deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, rolul instanței, etapele acestei forme a procedurii;</li> <li>- <b>procedura de insolvență prin lichidarea de active:</b> deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, etapele acestei forme a procedurii, rolul instanței, dispoziții procedurale specifice;</li> <li>- <b>procedura simplificată de insolvență;</b></li> <li>- <b>perioada de supraveghere postprocedura de insolvență;</b></li> <li>- <b>eliberarea de datorii reziduale;</b></li> <li>- <b>transmiterea calității procesuale în procedura insolvenței;</b></li> <li>- <b>operațiunile specifice efectuate în aplicația ECRIS.</b></li> </ul>	Sovata	02-04.10.2017	<p>4</p> <p>2 1 8 2 4 4</p>	<p>CA Alba-Iulia (mai puțin Trib. Hunedoara și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>Trib. Neamț Trib. Covasna CA Cluj Trib. Buzău CA Suceava CA Târgu-Mureș</p>	Grefieri din cadrul judecătoriilor și tribunalelor care participă la judecarea cauzelor de insolvență a persoanelor fizice



54.	<p><b><u>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</u></b></p> <p>- <b>comunicarea actelor judiciare și extrajudiciare:</b> legislația internă și internațională aplicabilă, comunicarea în statele membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1393/2007, comunicarea către state nemembre în situația în care sediul sau domiciliul părții de află în unul din statele care au ratificat Convenția de la Haga din 1965, respectiv către părți care au domiciliul /sediul în state care nu sunt semnatare ale Convenției de la Haga din 1965;</p> <p>- <b>obținerea de probe:</b> legislația internă și internațională aplicabilă, obținerea de probe în statele membre ale Uniunii Europene – Regulamentul nr. 1206/2001, obținerea de probe în state din afara Uniunii Europene - în țările care au aderat la Convenția de la Haga din 1970 și în cele care nu au aderat la Convenția de la Haga din 1970;</p> <p>- <b>recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești:</b> cadrul legal intern și internațional, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state membre ale Uniunii Europene - Regulamentul nr. 1215/2012, recunoașterea hotărârilor judecătorești în materia dreptului familiei – Regulamentul nr. 2201/2003, recunoașterea și executarea hotărârilor pronunțate în materie de întreținere – Regulamentul nr. 4/2009, recunoașterea și executarea hotărârilor civile pronunțate în state care nu sunt membre ale Uniunii Europene.</p>	Bârlad	02-04.10.2017	1 3 7 2 3 3 3 3	<b>ÎCCJ</b> <b>CA Bacău</b> <b>CA București</b> <b>CA Constanța</b> <b>CA Galați</b> <b>CA Iași</b> <b>CA Ploiești</b> <b>CA Suceava</b>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
-----	--	--------	---------------	--------------------------------------	---	--

55.	<p><b><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atribuțiile grefierului în etapa scrisă a procesului: regularizarea cererii de chemare în judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</li> <li>- atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</li> <li>- atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</li> </ul>	Cheia	02-05.10.2017	<p>3</p> <p>10</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>CA Brașov (mai puțin Trib. Covasna și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>CA București</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Pitești (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>CA Ploiești (mai puțin Trib. Buzău și judecătoriile din circumscripția sa)</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
56.	<p><b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b></p> <p>Judecătorul de cameră preliminară:</p> <p>Camera preliminară:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiectul camerei preliminare;</li> <li>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară;</li> <li>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</li> <li>- atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare conform dispozițiilor C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- contestația.</li> </ul> <p>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară conform dispozițiilor Codului de procedură penală:</p>	Sovata	03-06.10.2017	<p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>CA Alba-Iulia (mai puțin Trib. Hunedoara și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>Trib. Neamț</p> <p>Trib. Covasna</p> <p>CA Cluj</p> <p>Trib. Buzău</p> <p>CA Suceava</p> <p>CA Târgu-Mureș</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale

<p>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteră în judecată;</p> <p>- confirmarea redeschiderii urmăririi penale;</p> <p>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</p> <p>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</p> <p>- <b>activitatea grefierului de ședință</b> conform C. proc. pen. și ROIIJ;</p> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță, soluționarea contestației și a apelului:</b></p> <p>- <b>atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- <b>atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- <b>atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- <b>măsurile preventive;</b></p> <p>- <b>măsurile asigurătorii;</b></p> <p>- <b>procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;</b></p> <p>- <b>procedura în cauzele cu infractori minori;</b></p> <p>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b></p>					
---	--	--	--	--	--

57.	<p><b><u>Drept procesual penal. Registratură.</u></b>  <b><u>ECRIS</u></b>  <b>Sanctiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- competența organelor de urmărire penală;</li> <li>- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;</li> <li>- sesizarea organelor de urmărire penală;</li> <li>- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;</li> <li>- începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;</li> <li>- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);</li> <li>- netrimiterea în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);</li> <li>- neurmărire (clasarea cauzei).</li> </ul> <p><b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet; atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoartelor și situațiilor din sistemul ECRIS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea actelor de urmărire penală;</li> <li>- redeschiderea urmăririi penale;</li> <li>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</li> <li>- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);</li> <li>- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</li> </ul>	Giroc	03-06.10.2017	1 9 4 1 6 2 1 1	PT Hunedoara PCA Craiova PCA Oradea PT Vâlcea PCA Timișoara DIICOT DNA PMTM Timișoara	Grefieri din cadrul parchetelor
-----	--	-------	---------------	--------------------------------------	--	---------------------------------

	- tehnici speciale de supraveghere. <b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici, modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS).</b>					
<b>58.</b>	<b>Abilități non juridice</b> - <b>comunicarea verbală și comunicarea nonverbală:</b> bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea; - <b>managementul stresului:</b> factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului; - <b>modalități de management al stresului:</b> rezolvarea de probleme; managementul timpului; - <b>inteligenta emoțională:</b> cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională; - <b>medierea conflictelor la locul de muncă:</b> identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.	<b>Bârlad</b>	<b>04-06.10.2017</b>	<b>3</b> <b>3</b>  <b>9</b> <b>3</b> <b>3</b> <b>2</b> <b>1</b> <b>1</b>	<b>PİCCJ</b> <b>PCA Bacău</b> (mai puțin PT Neamț și parchetele din circumscripția sa) <b>PCA București</b> <b>PCA Galați</b> <b>PCA Iași</b> <b>DIICOT</b> <b>DNA</b> <b>PMTM Iași</b>	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri-arhivari din cadrul parchetelor
<b>59.</b>	<b>Abilități non juridice</b> - <b>comunicarea verbală și comunicarea nonverbală:</b> bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea; - <b>managementul stresului:</b> factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;	<b>Giroc</b>	<b>09-11.10.2017</b>	<b>2</b> <b>10</b> <b>4</b> <b>2</b> <b>6</b> <b>1</b>	<b>Trib. Hunedoara</b> <b>CA Craiova</b> <b>CA Oradea</b> <b>Trib. Vâlcea</b> <b>CA Timișoara</b> <b>TM Timișoara</b>	Grefieri din cadrul instanțelor Grefieri-arhivari din cadrul instanțelor Grefieri-registratori din cadrul instanțelor

	<p>- <b>modalități de management al stresului:</b> rezolvarea de probleme; managementul timpului;</p> <p>- <b>inteligența emoțională:</b> cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;</p> <p>- <b>medierea conflictelor la locul de muncă:</b> identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.</p>					
60.	<p><b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b>  <b>Judecătorul de cameră preliminară:</b>  <b>Camera preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiectul camerei preliminare;</li> <li>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară;</li> <li>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</li> <li>- atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare conform dispozițiilor C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- contestația.</li> </ul> <p><b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară</b> conform dispozițiilor Codului de procedură penală:</p>	Cheia	10-13.10.2017	3  9 4 3  5  1	<p>CA Brașov (mai puțin Trib. Covasna și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>CA București</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Pitești (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>CA Ploiești (mai puțin Trib. Buzău și judecătoriile din circumscripția sa)</p> <p>CMA</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale

<p>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată;</p> <p>- confirmarea redeschiderii urmăririi penale;</p> <p>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</p> <p>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</p> <p>- <b>activitatea grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</b></p> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță, soluționarea contestației și a apelului:</b></p> <p>- <b>atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- <b>atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- <b>atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</p> <p>- <b>măsurile preventive;</b></p> <p>- <b>măsurile asigurătorii;</b></p> <p>- <b>procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;</b></p> <p>- <b>procedura în cauzele cu infractori minori;</b></p> <p>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b></p>					
---	--	--	--	--	--

61.	<p><b>Abilități non juridice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>comunicarea verbală și comunicarea nonverbală:</b> bariere în comunicare; comunicarea în echipă: ascultarea activă și asertivitatea;</li> <li>- <b>managementul stresului:</b> factorii de stres, reacții la stres, resursele personale de a face față stresului;</li> <li>- <b>modalități de management al stresului:</b> rezolvarea de probleme; managementul timpului;</li> <li>- <b>inteligența emoțională:</b> cunoașterea și înțelegerea propriilor emoții; gestionarea eficientă a emoțiilor; recunoașterea emoțiilor celorlalți; gestionarea relațiilor cu ceilalți; gestionarea emoțiilor negative; cum să relaționăm cu persoanele dificile; stima de sine și adaptarea socio-profesională;</li> <li>- <b>medierea conflictelor la locul de muncă:</b> identificarea surselor conflictelor la locul de muncă și a modalităților de abordare a acestora; managementul conflictelor interpersonale; înțelegerea rolului comunicării în prevenirea, producerea și rezolvarea conflictelor.</li> </ul>	Giroc	11-13.10.2017	1 9 4 1 6 2 1 1	PT Hunedoara PCA Craiova PCA Oradea PT Vâlcea PCA Timișoara DIICOT DNA PMTM Timișoara	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri-arhivari din cadrul parchetelor
62.	<p><b>Insolvența persoanelor fizice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>prezentare generală:</b> cadrul legal, obiect, forme și etape ale procedurii, dispoziții procedurale specifice, organe care aplică procedura, înregistrarea și repartizarea dosarelor;</li> <li>- <b>procedura de insolvență pe bază de plan de rambursare a datoriilor:</b> deschiderea procedurii, organele care aplică procedura, rolul instanței, etapele acestei forme a procedurii;</li> <li>- <b>procedura de insolvență prin lichidarea de active:</b> deschiderea procedurii, organele care aplică</li> </ul>	Giroc	16-18.10.2017	2 11 4 2 6	Trib. Hunedoara CA Craiova CA Oradea Trib. Vâlcea CA Timișoara	Grefieri din cadrul judecătoriilor și tribunalelor care participă la judecarea cauzelor de insolvență a persoanelor fizice



	<p>procedura, etapele acestei forme a procedurii, rolul instanței, dispoziții procedurale specifice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>procedura simplificată de insolvență;</b></li> <li>- <b>perioada de supraveghere postprocedura de insolvență;</b></li> <li>- <b>eliberarea de datorii reziduale;</b></li> <li>- <b>transmiterea calității procesuale în procedura insolvenței;</b></li> <li>- <b>operațiunile specifice efectuate în aplicația ECRIS.</b></li> </ul>					
<b>63.</b>	<p><b><u>Informații clasificate</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>cadru legal;</b></li> <li>- <b>nivelurile de secretizare;</b></li> <li>- <b>redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate;</b></li> <li>- <b>arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate;</b></li> <li>- <b>asemănări și deosebiri între informațiile clasificate și informațiile de interes public;</b></li> <li>- <b>incidente de securitate;</b></li> <li>- <b>sanțiuni în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.</b></li> </ul>	<b>Sovata</b>	<b>16-18.10.2017</b>	<p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>PCA Alba-Iulia</p> <p>PCA Brașov</p> <p>PCA Cluj</p> <p>PCA Craiova</p> <p>PCA Oradea</p> <p>PCA Pitești</p> <p>PCA Timișoara</p> <p>PCA Târgu-Mureș</p> <p>DIICOT</p> <p>DNA</p> <p>PMCMA</p>	Grefieri din cadrul parchetelor
<b>64.</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Etapa I</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual penal</u></b></p>	<b>eLearning</b>				Grefieri din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<p style="text-align: center;"><b><u>Etapa a II-a</u></b></p> <p><b><u>Drept procesual penal. Registratură</u></b></p>	<b>Cheia</b>	<b>17-20.10.2017</b>			

<p><b>Sanțiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- competența organelor de urmărire penală;</li> <li>- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;</li> <li>- sesizarea organelor de urmărire penală;</li> <li>- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;</li> <li>- începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale;</li> <li>- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);</li> <li>- netrimitearea în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);</li> <li>- neurmărire (clasarea cauzei).</li> </ul> <p><b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicarea actelor de urmărire penală;</li> <li>- redeschiderea urmăririi penale;</li> <li>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</li> <li>- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);</li> <li>- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</li> <li>- tehnici speciale de supraveghere.</li> </ul> <p><b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici).</b></p> <p><b><u>Comunicare și deontologie</u></b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procesul de comunicare;</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>reguli ale comunicării eficiente;</b></li> <li>- <b>particularități ale procesului de comunicare:</b> comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</li> <li>- <b>modalitatea de comunicare cu justițiabilii</b> - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</li> <li>- <b>dezvoltarea abilităților de comunicare</b> în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</li> <li>- <b>abordarea situațiilor conflictuale.</b></li> </ul> <p><b>Deontologie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>integritatea personalului auxiliar de specialitate</b> – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de greșier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- <b>importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate</b> în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- <b>relația judecător/procuror - greșier</b> din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- <b>jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare</b> ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
65.	<p><b><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>atribuțiile greșierului în etapa scrisă a procesului:</b> regularizarea cererii de chemare în</li> </ul>	Giroc	23-26.10.2017	2 11 4	Trib. Hunedoara CA Craiova CA Oradea	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile

	<p> judecată, comunicarea cererilor către părți. fixarea primului termen de judecată; <b>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</b></p> <p>- atribuțiile grefierului în etapa cercetării procesului și a dezbaterii în fond a procesului: activitatea desfășurată de grefierul de ședință înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată și după ședința de judecată; <b>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</b></p> <p>- atribuțiile grefierului de ședință după pronunțarea hotărârii judecătorești; <b>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</b></p>			2 6	Trib. Vâlcea CA Timișoara	
66.	<b><u>Etapa I</u></b> <b><u>Drept procesual penal</u></b>	<b>eLearning</b>				Grefieri din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<p style="text-align: center;"><b><u>Etapa a II-a</u></b> <b><u>Drept procesual penal. Registratură</u></b></p> <p><b>Sanctiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- competența organelor de urmărire penală;</li> <li>- cazurile de asistență juridică obligatorie și cazurile de incompatibilitate ale avocatului;</li> <li>- sesizarea organelor de urmărire penală;</li> <li>- examinarea sesizării, restituirea administrativă a plângerii sau denunțului;</li> <li>- începerea urmăririi penale. desfășurarea urmăririi penale;</li> <li>- trimiterea în judecată (acordul de recunoaștere a învinuirii, rechizitoriu);</li> </ul>	<b>Cheia</b>	<b>24-27.10.2017</b>			

<p>- netrimiterea în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea);</p> <p>- neurmărire (clasarea cauzei).</p> <p><b>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea și verificarea lucrărilor în parchet)</b></p> <p>- comunicarea actelor de urmărire penală;</p> <p>- redeschiderea urmăririi penale;</p> <p>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</p> <p>- măsurile preventive luate de către procuror (reținerea, controlul judiciar cu/fără cauțiune);</p> <p>- măsurile preventive propuse de către procuror (arestul);</p> <p>- tehnici speciale de supraveghere.</p> <p><b>Întocmirea actelor și lucrărilor în parchet (modul de înregistrare în registre și condici).</b></p> <p><b><u>Comunicare și deontologie</u></b></p> <p><b>Comunicare:</b></p> <p>- procesul de comunicare;</p> <p>- reguli ale comunicării eficiente;</p> <p>- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate;</p> <p>- modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată;</p> <p>- dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</p> <p>- abordarea situațiilor conflictuale.</p> <p><b>Deontologie:</b></p>					
---	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>integritatea personalului auxiliar de specialitate</b> – factor al menținerii încrederii publice în sistemul judiciar; incompatibilități și interdicții ale profesiei de grefier, conflicte de interese, confidențialitatea, forme ale vulnerabilității la influențe în exercitarea atribuțiilor de serviciu - studii de caz;</li> <li>- <b>importanța profesionalismului</b> personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</li> <li>- <b>relația judecător/procuror - grefier</b> din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</li> <li>- <b>jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare</b> ale personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.</li> </ul>					
<b>67.</b>	<p><b><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></b>  <b>Judecătorul de cameră preliminară:</b>  <b>Camera preliminară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiectul camerei preliminare;</li> <li>- dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară;</li> <li>- măsurile preventive în procedura de cameră preliminară;</li> <li>- atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare conform dispozițiilor C. proc. pen. și ROIIJ;</li> <li>- contestația.</li> </ul>	<b>Giroc</b>	<b>31.10-03.11.2017</b>	<b>2 10 4 2 6 1</b>	<b>Trib. Hunedoara CA Craiova CA Oradea Trib. Vâlcea CA Timișoara TM Timișoara</b>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale

<p><b>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară</b> conform dispozițiilor Codului de procedură penală:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată;</li> <li>- confirmarea redeschiderii urmăririi penale;</li> <li>- confirmarea renunțării la urmărirea penală;</li> <li>- confiscarea și desființarea unor înscrisuri;</li> <li>- <b>activitatea grefierului de ședință</b> conform C. proc. pen. și ROIIJ;</li> </ul> <p><b>Activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></p> <p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</b></p> <p><b>Judecata în primă instanță, soluționarea contestației și a apelului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- <b>atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- <b>atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată:</b> coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ;</li> <li>- <b>măsurile preventive;</b></li> <li>- <b>măsurile asigurătorii;</b></li> <li>- <b>procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;</b></li> <li>- <b>procedura în cauzele cu infractori minori;</b></li> <li>- <b>activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</b></li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

<p><b>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</b></p>					
<p><b><u>Drept procesual civil</u></b>  <b>Actele procesuale întocmite de grefier:</b> înainte de fixarea primului termen de judecată, înainte de ședința de judecată, în timpul ședinței de judecată, după ședința de judecată, după pronunțarea hotărârii judecătorești.</p>	<p><b>Sediile curților de apel</b></p>			<p><b>7 acțiuni de formare pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul Curților de Apel Alba-Iulia, Bacău, Brașov, București, Cluj, Constanța, Craiova și a instanțelor arondate</b></p>	
<p><b><u>Drept procesual penal</u></b>  <b>Aspecte practice:</b> procedura de cameră preliminară; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.  <b>Aspecte practice:</b> judecătorul de drepturi și libertăți – măsuri preventive; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.</p>	<p><b>Sediile curților de apel</b></p>			<p><b>8 acțiuni de formare pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor penale, din cadrul Curților de Apel Galați, Iași, Oradea, Pitești, Ploiești, Suceava, Timișoara, Târgu-Mureș și a instanțelor arondate</b></p>	
<p><b>Cursuri eLearning – Drept procesual civil. Drept procesual penal. Executări penale. Limba română. Limba engleză. Procedura insolvenței. Cooperare judiciară internațională în materie civilă. Cooperare judiciară internațională în materie penală.</b></p>					

**NOTĂ: În cazul unor situații neprevăzute, care împiedică buna desfășurare a unor activități cuprinse în program, pot fi schimbate data, locația sau numărul de participanți.**