

PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ A PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE DIN CADRUL INSTANTELOR JUDECĂTOREȘTI ȘI PARCHETELOR DE PE LÂNGĂ ACESTEA PENTRU ANUL 2019

- seminare finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în cadrul proiectului Școlii Naționale de Grefieri cu titlul „Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative”, cod SIPOCA 455, Cod MySMIS 118716, cuprinse în Programul multianual de formare profesională continuă 2018-2020, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.796 din 14.06.2018.**

- seminare finanțate din bugetul național.**

- seminare finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 în cadrul proiectului Consiliului Superior al Magistraturii cu titlul „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”, cod SIPOCA 454/ cod MySMIS 118765.**

- seminare finanțate prin intermediul Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 în cadrul proiectului „Judicial Training and Capacity Building”.**

Nr. crt.	Tematica	Localitatea	Perioada	Nr. particip.	Curți de Apel/Parchete	Grup țintă	Sursă de finanțare
1.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; 	Bârlad	18-21.03.2019	1 2 6 2 3 3 3	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

	<ul style="list-style-type: none"> - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială. 						
2.	<p style="text-align: center;"><u>Execuțări penale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: dispoziții susceptibile de a fi puse în executare; calculul termenelor; lucrările de punere în executare, circuitul și evidența acestora; 	Bârlad	20-22.03.2019	3 6 2 3 3 3	CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava	Grefieri delegați la compartimentul execuțări penale	POCA

<p>modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate; activitatea în modulul de executări penale din ECRIS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune practici în activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu punerea în executare: a pedepselor principale, accesorii și complementare; a măsurilor educative; a măsurilor de siguranță și a măsurilor asigurătorii; a amenzilor judiciare și a cheltuielilor judiciare; a dispozițiilor civile; - atribuțiile grefierului în cazul modificărilor intervenite în executarea dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: anularea sau revocarea modalităților alternative la executarea pedepselor; executarea amenzii penale în mod eșalonat sau prin muncă și înlocuirea amenzii cu închisoarea; amânarea și întreruperea executării pedepselor; liberarea condiționată; prelungirea sau înlocuirea măsurilor educative neprivative de libertate și liberarea anticipată dintr-o măsură educativă privativă de libertate; alte modificări de pedepse; - abordări unitare și bune practici privind activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în procedurile jurisdicționale de competența judecătorului delegat la același compartiment: eșalonarea amenzii penale; soluționarea plângerilor împotriva deciziilor consilierului de probațiune; acordarea de permisiuni din executarea pedepsei 						
---	--	--	--	--	--	--

	<p>complementare a interzicerii exercitării unor drepturi; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului, generarea actelor de procedură, tipuri de soluții și documente de soluționare din sistemul ECRIS;</p> <p>-atribuțiile grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu mandatul european de arestare;</p>						
3.	<p><u>Etică profesională</u></p> <p>- competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii,</p>	Cheia	25-27.03.2019	<p>2</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p>	<p>CA Brașov</p> <p>CA București</p> <p>CA Craiova</p> <p>CA Pitești</p> <p>CA Ploiești</p> <p>CMA</p>	<p>Grefieri</p> <p>Grefieri- arhivari</p> <p>Grefieri- registratori</p>	POCA

	colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.						
4.	<p><u>Managementul dosarului în cadrul parchetului</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteră în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale). Administrarea informatizată a dosarelor.</p>	Bârlad	25-28.03.2019	2 2 5 3 3 3 2	PÎCCJ PCA Bacău PCA București PCA Constanța PCA Galați PCA Iași PCA Suceava	Grefieri	POCA
5.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <p>- relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului;</p>	Bârlad	27-29.03.2019	1 2 5	ÎCCJ CA Bacău CA București	Grefieri Grefieri- arhivari	POCA

	<ul style="list-style-type: none"> - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești. 			2 3 3 3 1	CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava CMA	Grefieri- registratori	
6.	<p><u>Etică profesională</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului 	Bârlad	01-03.04.2019	2 2 5 3 3 3 2	PÎCCJ PCA Bacău PCA București PCA Constanța PCA Galați PCA Iași PCA Suceava	Grefieri Grefieri-arhivari	POCA

	<p>auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.</p>						
7.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <p>- relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului.</p> <p>- stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul parchetelor din perspectiva rolului și statutului acestuia.</p> <p>- abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar.</p> <p>- dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul parchetelor.</p> <p>- elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor.</p> <p>- importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu</p>	Sovata	01-03.04.2019	<p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>PCA Alba-Iulia</p> <p>PCA Cluj</p> <p>PCA Oradea</p> <p>PCA Timișoara</p> <p>PCA Târgu-Mureș</p> <p>PMCMA</p> <p>DIICOT</p> <p>DNA</p>	<p>Grefieri</p> <p>Grefieri- arhivari</p>	POCA

	publicul justițiabil în cadrul parchetelor.						
8.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <p>- abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare;</p> <p>- exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteri în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;</p>	Cheia	01-04.04.2019	2 5 6 3 3 1	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

9.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definiții privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; 	Sovata	02-05.04.2019	4 6 3 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA
----	--	--------	---------------	-----------------------	---	--	------

	<ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială. 						
10.	<p style="text-align: center;"><u>Executări civile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate; - abordări unitare privind comunicarea din oficiu a hotărârilor civile către instituțiile și autoritățile abilitate pentru a le pune în executare; 	Bârlad	03-05.04.2019	<p style="text-align: center;">3 6 2 3 3 3</p>	<p style="text-align: center;">CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava</p>	<p style="text-align: center;">Grefieri cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești și</p>	POCA

	<ul style="list-style-type: none"> - bune practici privind executarea dispozițiilor din hotărârile judecătorești pronunțate în materie contravențională; - particularități privind punerea în executare a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești (ajutor public judiciar, amenzi judiciare); - jurisprudență recentă privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ. 					<p>grefieri cu atribuții privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ</p>	
11.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor 	Cheia	08-10.04.2019	<p>2 5 6 3 3 1</p>	<p>CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA</p>	<p>Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori</p>	POCA

	judecătorești.						
12.	<p><u>Managementul dosarului în cadrul parchetului</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale). Administrarea informatizată a dosarelor.</p>	Bârlad	08-11.04.2019	2 2 5 3 3 3 2	PÎCCJ PCA Bacău PCA București PCA Constanța PCA Galați PCA Iași PCA Suceava	Grefieri	POCA
13.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de</p>	Sovata	08-11.04.2019	4 6 3 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judcătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - elemente definerii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare; - exercitarea controlului judcătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul 				<p>Mureș</p>		
---	--	--	--	---------------------	--	--

<p>materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură. 						
--	--	--	--	--	--	--

14.	<p><u>Etică profesională</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate. 	Bârlad	10-12.04.2019	1 2 5 2 3 3 3 1	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava CMA	Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori	POCA
15.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din 	Sovata	10-12.04.2019	4 6 2 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-	Grefieri Grefieri-arhivari Grefieri- registratori	POCA

	<p>perspectiva rolului și statutului acestuia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești. 			1	Mureș CMA		
16.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea 	Cheia	15-18.04.2019	2 5 6 3 4	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

<p>și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil;</p> <ul style="list-style-type: none"> - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a 						
---	--	--	--	--	--	--

	instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.						
17.	<p>Etapa I</p> <p>Drept procesual civil</p> <p>Drept procesual penal</p>	eLearning				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor	Buget național
	<p>Etapa a II-a</p> <p>Drept procesual civil. ECRIS</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; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</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; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată: activitatea desfășurată înainte de ședința de judecată (punerea dosarelor la</p>	Sovata	15-20.04.2019				

<p>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); operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată: completarea condiției de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehnoredactarea hotărârii, comunicarea hotărârii; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p> <p><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></p> <p>Judecătorul de drepturi și libertăți:</p> <p>Măsurile preventive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; <p>circuitul dosarului;</p> <p>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>Judecătorul de cameră preliminară: Procedura de camera preliminară:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiectul procedurii de cameră preliminară; - 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; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. <p>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimite în judecată; - confirmarea renunțării la urmărirea penală; - activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; <p>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară.</p> <p>Judecata în primă instanță și în apel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; 					
--	--	--	--	--	--

<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 judecării;</p> <p>- procedura în cauzele cu infractori minori;</p> <p>- procedura privind tragerea la răspundere penală a persoanei juridice;</p> <p>- activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.</p> <p>Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată.</p> <p><u>Comunicare și deontologie</u></p> <p>Comunicare:</p> <p>- procesul de comunicare;</p> <p>- reguli ale comunicării eficiente;</p> <p>- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii; 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, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</p> <p>- abordarea situațiilor conflictuale.</p> <p>Deontologie:</p>					
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici; - jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar. 								
18.	<p style="text-align: center;"><u>Etapa I</u></p> <p><u>Drept procesual civil</u> <u>Drept procesual penal</u></p>	eLearning						Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor	Buget național
	<p style="text-align: center;"><u>Etapa a II-a</u></p> <p><u>Drept procesual civil. ECRIS</u></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; operațiunile efectuate în aplicația</p>	Sovata	06-11.05.2019						

<p>ECRIS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p> <p><u>Drept procesual penal. ECRIS</u></p> <p>Judecătorul de drepturi și libertăți:</p> <p>Măsurile preventive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispoziții incidente în materie referitoare la 						
--	--	--	--	--	--	--

<p>activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; <p>Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți.</p> <p>Judecătorul de cameră preliminară:</p> <p>Procedura de camera preliminară:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiectul procedurii de cameră preliminară; - 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; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. <p>Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată; - confirmarea renunțării la urmărirea penală; 						
---	--	--	--	--	--	--

<p>- 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 cauzele cu infractori minori; - procedura privind tragerea la răspundere penală a persoanei juridice; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. Punerea în executare a măsurilor dispuse de instanța de judecată. <u>Comunicare și deontologie</u> Comunicare: - procesul de comunicare; - reguli ale comunicării eficiente;</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	<p>- particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii; 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, precum și în relațiile cu publicul și mass – media;</p> <p>- abordarea situațiilor conflictuale.</p> <p>Deontologie:</p> <p>- 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;</p> <p>- importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției;</p> <p>- relația judecător - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici;</p> <p>- jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar.</p>						
19.	<p><u>etică profesională</u></p> <p>- competență, responsabilitate, celeritate,</p>	Cheia	08-10.05.2019	1 3 5	PÎCCJ PCA Brașov PCA București	Grefieri Grefieri- arhivari	POCA

	<p>imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.</p>			<p>4 2 3 1 1</p>	<p>PCA Craiova PCA Pitești PCA Ploiești DIICOT DNA</p>		
20.	<p><u>Executări civile</u></p> <p>- aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate;</p> <p>- abordări unitare privind comunicarea din oficiu a hotărârilor civile către instituțiile și autoritățile</p>	Cheia	13-15.05.2019	<p>2 5 6 3 4</p>	<p>CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești</p>	<p>Grefieri cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile</p>	POCA

	<p>abilitate pentru a le pune în executare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune practici privind executarea dispozițiilor din hotărârile judecătorești pronunțate în materie contravențională; - particularități privind punerea în executare a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești (ajutor public judiciar, amenzi judiciare); - jurisprudență recentă privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ. 					<p>judecătorești și grefieri cu atribuții privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ</p>	
21.	<p><u>etică profesională</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de 	Sovata	13-15.05.2019	<p>4 6 2 5 2 1</p>	<p>CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA</p>	<p>Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori</p>	POCA

	specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.						
22.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <p>- abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare;</p> <p>- exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau</p>	Bârlad	13-16.05.2019	<p>1</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p>	<p>ÎCCJ</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA București</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p> <p>CA Suceava</p> <p>CMA</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>netrimiteri în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul 						
--	--	--	--	--	--	--

	cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.						
23.	<p><u>Managementul dosarului în cadrul parchetului</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale). Administrarea informatizată a dosarelor.</p>	Sovata	14-17.05.2019	3 4 3 4 2 1 2 1	PCA Alba-Iulia PCA Cluj PCA Oradea PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș PMCMA DIICOT DNA	Grefieri	POCA
24.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <p>- relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului.</p> <p>- stimularea inteligenței emoționale a grefierului</p>	Bârlad	15-17.05.2019	2 2 5 2	PÎCCJ PCA Bacău PCA București PCA Constanța	Grefieri Grefieri- arhivari	POCA

	<p>din cadrul parchetelor din perspectiva rolului și statutului acestuia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar. - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul parchetelor. - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor. - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor. 			<p>3 3 3</p>	<p>PCA Galați PCA Iași PCA Suceava</p>		
25.	<p><u>etică profesională</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de 	Cheia	20-22.05.2019	<p>2 5 6 3 3 1</p>	<p>CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA</p>	<p>Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori</p>	POCA

	<p>specialitate; - atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.</p>						
26.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u> - abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive; - abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - elemente definatorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare; - exercitarea controlului judecătorului de</p>	Sovata	20-23.05.2019	4 6 3 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea instrumentelor și 						
--	--	--	--	--	--	--

	informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.						
27.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: 	Bârlad	20-23.05.2019	1 2 6 2 3 3 3	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

	<p>citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.</p>						
28.	<p>Executări civile</p> <p>- aspecte practice referitoare la punerea în</p>	Sovata	22-24.05.2019	4 6 3	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea	Grefieri cu atribuții în executarea	POCA

	<p>executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări unitare privind comunicarea din oficiu a hotărârilor civile către instituțiile și autoritățile abilitate pentru a le pune în executare; - bune practici privind executarea dispozițiilor din hotărârile judecătorești pronunțate în materie contravențională; - particularități privind punerea în executare a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești (ajutor public judiciar, amenzi judiciare); - jurisprudență recentă privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ. 			5 2	<p>CA Timișoara CA Târgu-Mureș</p>	<p>sanctiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești și grefieri cu atribuții privind executarea hotărârilor pronunțate în materia contenciosului administrativ</p>	
29.	<p><u>Etică profesională</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - competență, responsabilități, bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor 	Sovata	27-29.05.2019	4 6 2 5 2 1	<p>CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA</p>	<p>Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori</p>	POCA

	disciplinele ale personalului auxiliar de specialitate; - atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.						
30.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <p>- abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare;</p>	Bârlad	27-30.05.2019	<p>1</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p>	<p>ÎCCJ</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA București</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p> <p>CA Suceava</p> <p>CMA</p>	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>- exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecății: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p>						
---	--	--	--	--	--	--

	- accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.						
31.	<p><u>Managementul dosarului în cadrul parchetului</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteră în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale). Administrarea informatizată a dosarelor.</p>	Cheia	27-30.05.2019	1 2 5 4 3 3 1 1	PÎCCJ PCA Brașov PCA București PCA Craiova PCA Pitești PCA Ploiești DIICOT DNA	Grefieri	POCA

32.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești. 	Sovata	29-31.05.2019	4 6 2 5 2 1	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA	Grefieri Grefieri-arhivari Grefieri-registratori	POCA
33.	<p><u>Executări penale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - aspecte practice referitoare la punerea în executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: dispoziții susceptibile de a fi puse în executare; calculul termenelor; lucrările de punere în executare, circuitul și evidența acestora; <p>modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate; activitatea în</p>	Cheia	03-05.06.2019	2 5 6 3 3 1	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA	Grefieri delegați la compartimentul executări penale	POCA

<p>modulul de executări penale din ECRIS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune practici în activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu punerea în executare: a pedepselor principale, accesorii și complementare; a măsurilor educative; a măsurilor de siguranță și a măsurilor asigurătorii; a amenzilor judiciare și a cheltuielilor judiciare; a dispozițiilor civile; - atribuțiile grefierului în cazul modificărilor intervenite în executarea dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: anularea sau revocarea modalităților alternative la executarea pedepselor; executarea amenzii penale în mod eșalonat sau prin muncă și înlocuirea amenzii cu închisoarea; amânarea și întreruperea executării pedepselor; liberarea condiționată; prelungirea sau înlocuirea măsurilor educative neprivative de libertate și liberarea anticipată dintr-o măsură educativă privativă de libertate; alte modificări de pedepse; - abordări unitare și bune practici privind activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în procedurile jurisdicționale de competența judecătorului delegat la același compartiment: eșalonarea amenzii penale; soluționarea plângerilor împotriva deciziilor consilierului de probațiune; acordarea de permisiuni din executarea pedepsei complementare a interzicerii exercitării unor drepturi; administrarea informatizată a 						
---	--	--	--	--	--	--

	<p>dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului, generarea actelor de procedură, tipuri de soluții și documente de soluționare din sistemul ECRIS;</p> <p>-atribuțiile grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu mandatul european de arestare;</p>						
34.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <p>- abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire);</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS;</p> <p>- controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil;</p> <p>- practici neunitare privind citarea persoanei fizice;</p> <p>- evoluții recente privind citarea persoanei juridice.</p> <p>- aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces;</p>	Sovata	03-06.06.2019	4 6 3 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

	<ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială. 						
35.	<u>Managementul dosarului în procesul</u>	Bârlad	03-06.06.2019	1 2	ÎCCJ CA Bacău	Grefieri care participă la	POCA

	<p>civil</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: 			<p>6 2 3 3 3</p>	<p>CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava</p>	<p>judicarea cauzelor civile</p>	
--	--	--	--	----------------------------------	---	--------------------------------------	--

	<p>elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.</p>						
36.	<p><u>Etică profesională</u></p> <p>- competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- incompatibilități și interdicții specifice</p>	Sovata	05-07.06.2019	3 4 3 4 2 1 2 1	PCA Alba-Iulia PCA Cluj PCA Oradea PCA Timișoara PCA Târgu- Mureș PMCMA DIICOT DNA	Grefieri Grefieri- arhivari	POCA

	<p>personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.</p>						
37.	<p><u>Etapa I</u> <u>Drept procesual civil</u> <u>Drept procesual penal</u></p>	eLearning				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor	Buget național
	<p><u>Etapa a II-a</u> <u>Drept procesual civil. ECRIS</u> - 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; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS; - activitatea grefierului premergătoare ședinței</p>	Cheia	10-15.06.2019				

<p>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; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- 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); operațiunile efectuate în aplicația ECRIS;</p> <p>- activitatea grefierului ulterioară ședinței de judecată: completarea condicii de ședință, redactarea încheierii de ședință, întocmirea adreselor, comunicarea citațiilor și a adreselor, redactarea practicei hotărârii, tehno-redactarea hotărârii, comunicarea hotărârii; operațiunile efectuate în aplicația ECRIS.</p> <p><u>Drept procesual penal. ECRIS</u> Judecătorul de drepturi și libertăți: Măsurile preventive:</p> <p>- dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>conform ROIIJ; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului; Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți. Judecătorul de cameră preliminară: Procedura de camera preliminară: - obiectul procedurii de cameră preliminară; - 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; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. Alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară: - plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată; - confirmarea renunțării la urmărirea penală; - activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ;</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>- 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 cauzele cu infractori minori; - procedura privind tragerea la răspundere penală a persoanei juridice; - 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; comunicarea între</p>					
---	--	--	--	--	--

	<p>personalul auxiliar de specialitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată; - dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media; - abordarea situațiilor conflictuale. <p>Deontologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici; - jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar. 						
38.	<p style="text-align: center;"><u>Etapă I</u> <u>Drept procesual penal</u></p>	eLearning				Grefieri din cadrul parchetelor	Buget național

	<p align="center">Etapa a II-a</p> <p><u>Drept procesual penal. ECRIS</u> Sanctiunile procesuale (nulitatea, decăderea, inadmisibilitatea, tardivitatea, amenda judiciară) relativ la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 vinovăției, rechizitoriu); - netrimiteria în judecată (renunțarea la urmărirea penală, clasarea); - neurmărire (clasarea cauzei). <p>Rolul și atribuțiile grefierilor în cadrul activității de urmărire penală (primirea, verificarea, circuitul actelor și lucrărilor în parchet; înregistrarea și evidențierea în sistemul ECRIS, atașarea documentelor, transferul dosarelor, colectarea datelor statistice, rapoarte și situații).</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicarea actelor de urmărire penală; - redeschiderea urmăririi penale; - confiscarea și desființarea unor înscrisuri; 	<p align="center">Sovata</p>	<p align="center">10-13.06.2019</p>			<p align="center">recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor</p>	
--	---	-------------------------------------	--	--	--	--	--

<p>- 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 (modalitatea de înregistrare și evidențiere a lucrărilor în sistemul ECRIS). Comunicare și deontologie Comunicare: - procesul de comunicare; - reguli ale comunicării eficiente; - particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate; - modalitatea de comunicare cu justițiabilii; - dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul 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;</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - importanța profesionalismului personalului auxiliar de specialitate în asigurarea calității actului de justiție și consolidarea prestigiului justiției; - relația procuror - grefier din perspectiva normelor deontologice; cele mai bune practici; - jurisprudența instanțelor și parchetelor în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar. 						
39.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor 	Cheia	19-21.06.2019	<p>2 5 6 3 3 1</p>	<p>CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA</p>	<p>Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori</p>	POCA

	judecătorești.						
40.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești. 	Bârlad	24-26.06.2019	1 2 5 2 3 3 3 1	<p>ÎCCJ</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA București</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p> <p>CA Suceava</p> <p>CMA</p>	Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori	POCA
41.	<p><u>Managementul dosarului în cadrul parchetului</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor). Adminstrarea informatizată a dosarelor; 	Cheia	25-28.06.2019	1 2 5 4 3 3	<p>PÎCCJ</p> <p>PCA Brașov</p> <p>PCA București</p> <p>PCA Craiova</p> <p>PCA Pitești</p> <p>PCA Ploiești</p>	Grefieri	POCA

	<ul style="list-style-type: none"> - managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal). Administrarea informatizată a dosarelor; - managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale). Administrarea informatizată a dosarelor. 			1 1	DIICOT DNA		
42.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea 	Sovata	25-28.06.2019	4 6 3 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

<p>și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil;</p> <ul style="list-style-type: none"> - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a 						
---	--	--	--	--	--	--

	instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.						
43.	<p><u>Etică profesională</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate; - atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de 	Bârlad	26-28.06.2019	<p>1</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p>	<p>ÎCCJ</p> <p>CA Bacău</p> <p>CA București</p> <p>CA Constanța</p> <p>CA Galați</p> <p>CA Iași</p> <p>CA Suceava</p> <p>CMA</p>	<p>Grefieri</p> <p>Grefieri- arhivari</p> <p>Grefieri- registratori</p>	POCA

	specialitate.						
44.	<p><u>etică profesională</u></p> <p>- competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.</p>	Cheia	23-25.09.2019	2 5 6 3 3 1	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA	Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori	POCA
45.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza</p>	Bârlad	23-26.09.2019	1 2 5 2	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța	Grefieri care participă la judecarea cauzelor	POCA

<p>sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare; - exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimiteri în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în 			<p>3 3 3 1</p>	<p>CA Galați CA Iași CA Suceava CMA</p>	<p>penale</p>	
---	--	--	---	--	---------------	--

	<p>cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.</p>						
46.	<p><u>Managementul dosarului în cadrul parchetului</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind atribuțiile grefierilor în faza urmăririi penale (fluxul de dosare și circuitul documentelor). Administrarea informatizată a dosarelor;</p>	Sovata	23-26.09.2019	3 4 3 4 2 1 2	PCA Alba-Iulia PCA Cluj PCA Oradea PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș PMCMA	Grefieri	POCA

	<p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de drepturi și libertăți (metode speciale de supraveghere sau cercetare, percheziția, măsurile preventive, contestația privind durata procesului penal). Administrarea informatizată a dosarelor;</p> <p>- managementul dosarelor penale în cadrul parchetelor în procedurile de sesizare a judecătorului de cameră preliminară (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris, redeschiderea urmăririi penale). Administrarea informatizată a dosarelor.</p>			1	DIICOT DNA		
47.	<p><u>etică profesională</u></p> <p>- competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>.</p>	Bârlad	25-27.09.2019	1 2 5 2 3 3 3 1	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava CMA	Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori	POCA

	<p>Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.</p>						
48.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <p>- relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului;</p> <p>- stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia;</p> <p>- abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar;</p> <p>- dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești;</p> <p>- elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești;</p> <p>- importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu</p>	Sovata	25-27.09.2019	<p>4</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>CA Alba-Iulia</p> <p>CA Cluj</p> <p>CA Oradea</p> <p>CA Timișoara</p> <p>CA Târgu-Mureș</p> <p>CMA</p>	<p>Grefieri</p> <p>Grefieri-arhivari</p> <p>Grefieri-registratori</p>	POCA

	publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești.						
49.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <p>- abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definerii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare;</p> <p>- exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a</p>	Cheia	30.09-03.10.2019	2 5 6 3 3 1	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și 						
--	--	--	--	--	--	--

	comunicării actelor de procedură.						
50.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <p>- abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare;</p> <p>- exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;</p>	Sovata	30.09-03.10.2019	4 6 3 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

51.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definatorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; 	Bârlad	30.09-03.10.2019	1 2 6 2 3 3 3	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA
-----	--	--------	------------------	---------------------------------	--	--	------

	<p>- administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.</p>						
52.	<p><u>etică profesională</u></p> <p>- competență, responsabilitate, celeritate, imparțialitate și bună credință în exercitarea atribuțiilor profesionale ale personalului auxiliar de specialitate, ca premise ale calității actului de justiție. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p>	Sovata	02-04.10.2019	4 6 2 5 2 1	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA	Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori	POCA

	<p>- incompatibilități și interdicții specifice personalului auxiliar de specialitate. Standarde legale de integritate aplicabile personalului auxiliar de specialitate, din perspectiva <i>Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020</i>. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate;</p> <p>- atitudinea în profesie și în afara acesteia. Reguli de conduită ale personalului auxiliar de specialitate în relațiile cu judecătorii, procurorii, colegii, avocații, justițiabilii și alte persoane. Jurisprudență relevantă în materia abaterilor disciplinare ale personalului auxiliar de specialitate.</p>						
53.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <p>- abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire);</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS;</p> <p>- controverse jurisprudențiale privind citarea</p>	Sovata	07-10.10.2019	4 6 3 5 2	CA Alba-Iulia CA Cluj CA Oradea CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

<p>și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil;</p> <ul style="list-style-type: none"> - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a 					
---	--	--	--	--	--

	instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.						
54.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire); - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: 	Cheia	07-10.10.2019	2 5 6 3 4	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

	<p>citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului;</p> <p>- citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială.</p>						
55.	<p><u>Executări penale</u></p> <p>- aspecte practice referitoare la punerea în</p>	Sovata	09-11.10.2019	<p>4</p> <p>6</p> <p>3</p>	<p>CA Alba-Iulia</p> <p>CA Cluj</p> <p>CA Oradea</p>	<p>Grefieri delegați la compartimentu</p>	POCA

	<p>executare a dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: dispoziții susceptibile de a fi puse în executare; calculul termenelor; lucrările de punere în executare, circuitul și evidența acestora; modul de completare a registrelor pe suport de hârtie și a celor informatizate; activitatea în modulul de executări penale din ECRIS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune practici în activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu punerea în executare: a pedepselor principale, accesorii și complementare; a măsurilor educative; a măsurilor de siguranță și a măsurilor asigurătorii; a amenzilor judiciare și a cheltuielilor judiciare; a dispozițiilor civile; - atribuțiile grefierului în cazul modificărilor intervenite în executarea dispozițiilor cuprinse în hotărârile judecătorești: anularea sau revocarea modalităților alternative la executarea pedepselor; executarea amenzii penale în mod eșalonat sau prin muncă și înlocuirea amenzii cu închisoarea; amânarea și întreruperea executării pedepselor; liberarea condiționată; prelungirea sau înlocuirea măsurilor educative neprivative de libertate și liberarea anticipată dintr-o măsură educativă privativă de libertate; alte modificări de pedepse; - abordări unitare și bune practici privind activitatea grefierului delegat la compartimentul de executări penale în procedurile jurisdicționale de competența judecătorului delegat la același 			<p>5 2</p>	<p>CA Timișoara CA Târgu-Mureș</p>	<p>1 executări penale</p>	
--	---	--	--	------------------------------	--	---------------------------	--

	<p>compartiment: eșalonarea amenzii penale; soluționarea plângerilor împotriva deciziilor consilierului de probațiune; acordarea de permisiuni din executarea pedepsei complementare a interzicerii exercitării unor drepturi; administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului, generarea actelor de procedură, tipuri de soluții și documente de soluționare din sistemul ECRIS;</p> <p>-atribuțiile grefierului delegat la compartimentul de executări penale în legătură cu mandatul european de arestare;</p>						
56.	<p><u>Managementul activității grefierului de sedință la început de carieră în materie civilă</u></p> <p>- activitatea premergătoare ședinței de judecată: circuitul documentelor/dosarelor în instanță – până la momentul ședinței de judecată; pregătirea dosarelor pentru ședința de judecată; procedura prealabilă; atribuțiile ce revin tuturor categoriilor de personal auxiliar de specialitate în cadrul activității premergătoare ședinței de judecată;</p> <p>- activitatea în timpul ședinței de judecată: atribuțiile ce revin grefierului de ședință pe parcursul ședinței de judecată; rolul grefierului de ședință în administrarea probatoriului;</p>	București	14-15.10.2019			Grefieri din cadrul instanțelor	MFN3

	<p>înregistrarea ședinței de judecată; tehnici de consemnare;</p> <p>- activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor: atribuțiile ce revin grefierului ulterior încheierii ședinței de judecată și a încheierii dezbaterilor; Activitatea în dosarele soluționate; Activitatea în dosarele amânate.</p>						
57.	<p><u>Managementul dosarului în procesul penal</u></p> <p>- abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor preventive;</p> <p>- abordări unitare și bune practici referitoare la citarea și comunicarea actelor de procedură în ipoteza sesizărilor de competența judecătorului de drepturi și libertăți în materia măsurilor asigurătorii;</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS;</p> <p>- elemente definitorii privind citarea și comunicarea actelor de procedură în faza camerei preliminare;</p> <p>- exercitarea controlului judecătorului de cameră preliminară asupra actelor</p>	Cheia	14-17.10.2019	2 5 6 3 3 1	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale	POCA

<p>procurorului (renunțarea la urmărirea penală, plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată, redeschiderea urmăririi penale, procedura de confiscare sau desființare a unui înscris) - abordări unitare din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură;</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - abordări unitare și bune practici privind citarea și comunicarea actelor de procedură, în cadrul procesului penal - faza judecătii: sediul materiei; dispoziții cu caracter general; situații excepționale; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată/cererea de asistență judiciară internațională; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea instrumentelor și informațiilor disponibile pe site-urile Rețelei 						
--	--	--	--	--	--	--

	Judiciare Europene (EJN), Consiliul Europei (CoE) și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale în materie penală, în special din perspectiva citării și comunicării actelor de procedură.						
58.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești. 	Bârlad	16-18.10.2019	1 2 5 2 3 3 3 1	ÎCCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava CMA	Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori	POCA
59.	<p><u>Managementul dosarului în procesul civil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abordări practice privind citarea și 	Cheia	21-24.10.2019	2 5 6	CA Brașov CA București CA Craiova	Grefieri care participă la judecarea	POCA

<p>comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire);</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS; - controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil; <ul style="list-style-type: none"> - practici neunitare privind citarea persoanei fizice; - evoluții recente privind citarea persoanei juridice. - aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces; - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; 			<p>3 4</p>	<p>CA Pitești CA Ploiești</p>	<p>cauzelor civile</p>	
---	--	--	------------------------------	---	------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială. 						
60.	<p><u>Managementul activității grefierului de sedință la început de carieră în materie civilă</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - activitatea premergătoare ședinței de judecată: circuitul documentelor/dosarelor în instanță – până la momentul ședinței de judecată; pregătirea dosarelor pentru ședința de judecată; procedura prealabilă; atribuțiile ce revin tuturor categoriilor de personal auxiliar de specialitate în cadrul activității premergătoare ședinței de judecată; - activitatea în timpul ședinței de judecată: 	București	24-25.10.2019			Grefieri din cadrul instanțelor	MFN3

	<p>atribuțiile ce revin grefierului de ședință pe parcursul ședinței de judecată; rolul grefierului de ședință în administrarea probatoriului; înregistrarea ședinței de judecată; tehnici de consemnare;</p> <p>- activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor: atribuțiile ce revin grefierului ulterior încheierii ședinței de judecată și a încheierii dezbaterilor; Activitatea în dosarele soluționate; Activitatea în dosarele amânate.</p>						
61.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul parchetelor din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul parchetelor; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu procurorul și cu publicul justițiabil în cadrul parchetelor. 	Cheia	28-30.10.2019	<p>1</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>PÎCCJ</p> <p>PCA Brașov</p> <p>PCA București</p> <p>PCA Craiova</p> <p>PCA Pitești</p> <p>PCA Ploiești</p> <p>DIICOT</p> <p>DNA</p>	<p>Grefieri</p> <p>Grefieri-arhivari</p>	POCA
62.	<u>Comunicare</u>	București	04-05.11.2019			Grefieri din	TAEJ

	- diseminarea <i>Strategiei de comunicare publică unitară la nivelul sistemului judiciar</i> în vederea obținerii unei abordări unitare în acest domeniu					cadrul parchetelor	
63.	<p><u>Abilități non - juridice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevanța auto-cunoașterii grefierului din perspectiva personalității și temperamentului; - stimularea inteligenței emoționale a grefierului din cadrul instanțelor judecătorești din perspectiva rolului și statutului acestuia; - abordare teoretică și practică privind managementul timpului și al stresului în contextul schimbării aplicabile în mediul judiciar; - dezvoltarea abilităților de comunicare non-verbală ale grefierului în cadrul instanțelor judecătorești; - elemente specifice ale ascultării active din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești; - importanța și exersarea asertivității din perspectiva relației grefierului cu judecătorul și cu publicul justițiabil în cadrul instanțelor judecătorești. 	Cheia	04-06.11.2019	2 5 6 3 3 1	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești CMA	Grefieri Grefieri- arhivari Grefieri- registratori	POCA
64.	<p><u>Comunicare</u></p> <p>- diseminarea <i>Strategiei de comunicare publică unitară la nivelul sistemului judiciar</i> în vederea</p>	București	07-08.11.2019			Grefieri din cadrul parchetelor	TAEJ

	obținerii unei abordări unitare în acest domeniu						
65.	<p align="center">Comunicare</p> <p>- diseminarea <i>Strategiei de comunicare publică unitară la nivelul sistemului judiciar</i> în vederea obținerii unei abordări unitare în acest domeniu.</p>	București	11-12.11.2019			Grefieri din cadrul instanțelor	TAEJ
66.	<p align="center">Managementul dosarului în procesul civil</p> <p>- abordări practice privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa scrisă a procesului civil în primă instanță și în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire);</p> <p>- administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS, particularități privind comunicarea în procedura prealabilă din perspectiva ECRIS;</p> <p>- controverse jurisprudențiale privind citarea și comunicarea actelor de procedură în etapa cercetării și dezbaterii procesului civil;</p> <p>- practici neunitare privind citarea persoanei fizice;</p> <p>- evoluții recente privind citarea persoanei juridice.</p> <p>- aspecte particulare privind terții care pot lua parte la proces;</p>	Cheia	11-14.11.2019	2 5 6 3 4	CA Brașov CA București CA Craiova CA Pitești CA Ploiești	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile	POCA

	<ul style="list-style-type: none"> - administrarea informatizată a dosarului: citarea prin e-mail/afișare/publicitate, elemente specifice privind dovada comunicării citației prin modalitățile menționate, impedimente privind înregistrarea terților în sistemul ECRIS; - elemente definitorii privind comunicarea încheierilor de ședință și a hotărârilor; - administrarea informatizată a dosarului: elemente specifice privind comunicarea actelor finale de dezinvestire în aplicația ECRIS, închiderea dosarului; - citarea și comunicarea actelor de procedură în cauzele cu elemente de extraneitate: citarea prin scrisoare recomandată cu conținut declarat și confirmare de primire/obligația alegerii locului citării în România; - administrarea informatizată a dosarului: introducerea datelor, crearea dosarului și generarea actelor de procedură din sistemul ECRIS; - accesarea și utilizarea informațiilor și a instrumentelor disponibile pe portalul e-justice.europa.eu și Ministerului Justiției în domeniul cooperării judiciare internaționale, în special din perspectiva comunicării și notificării actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială. 						
67.	<u>Comunicare</u>	București	14-15.11.2019			Grefieri din cadrul	TAEJ

	- diseminarea <i>Strategiei de comunicare publică unitară la nivelul sistemului judiciar</i> în vederea obținerii unei abordări unitare în acest domeniu.					instanțelor	
68.	<p><u>Managementul activității grefierului de sedință la început de carieră în materie penală</u></p> <p>- activitatea grefierului de sedință în dosarele de competența judecătorului de drepturi și libertăți: activitatea grefierului în cazul soluționării propunerii de arestare preventivă a inculpatului în cursul urmăririi penale și în cazul propunerii de prelungire a măsurii; soluționării dosarelor având ca obiect propunere de luare a măsurii arestului la domiciliu și în cazul propunerii de prelungire a măsurii; soluționării plângerii inculpatului împotriva ordonanței procurorului prin care s-a luat măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune; circuitul dosarului;</p> <p>- activitatea grefierului de sedință în dosarele de competența judecătorului de cameră preliminară: activitatea pe durata procedurii în camera preliminară în dosarele în care instanța este sesizată prin rechizitoriu; modul de lucru în cazul măsurilor preventive în procedura de cameră preliminară;</p> <p>- activitatea grefierului de sedință în faza judecătii în primă instanță: pregătirea ședinței</p>	București	21-22.11.2019			Grefieri din cadrul instanțelor	MFN3

	<i>de judecată; participarea la ședința de judecată; activitatea ulterioară ședinței de judecată; modul de lucru în cazul măsurilor preventive; circuitul dosarului.</i>						
69.	<u>Drept procesual penal</u>	eLearning				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor	Nu e cazul
70.	<u>Drept procesual civil</u>	eLearning				Grefieri din cadrul instanțelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor	Nu e cazul
71.	<u>Drept procesual penal</u>	eLearning				Grefieri din cadrul parchetelor recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor	Nu e cazul

72.	<u>Cooperare judiciară internațională în materie penală</u>	eLearning	Grefieri din cadrul instanțelor	Nu e cazul
73.	<u>Cooperare judiciară internațională în materie civilă</u>	eLearning	Grefieri din cadrul instanțelor	Nu e cazul
74.	<u>Limba română</u>	eLearning	Grefieri din cadrul instanțelor și parchetelor	Nu e cazul
75.	<u>Limba engleză</u>	eLearning	Grefieri din cadrul instanțelor și parchetelor	Nu e cazul
76.	<u>Managementul dosarului în procesul civil</u>	eLearning	Grefieri din cadrul instanțelor	POCA
77.	<u>Managementul dosarului în procesul penal</u>	eLearning	Grefieri din cadrul instanțelor	POCA
78.	<u>Executări penale</u>	eLearning	Grefieri din cadrul instanțelor	POCA
79.	<u>Managementul dosarului în cadrul parchetului</u>	eLearning	Grefieri din cadrul parchetelor	POCA

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.