

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 1306

din 08 decembrie 2015

Prin nota nr. 27341/DRUO/27342/ST/2014, Direcția resurse umane și organizare – Serviciul formare profesională și statistică judiciară a înaintat Plenului Consiliului Superior al Magistraturii propunerea de a analiza și dispune în legătură cu Programul de formare continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2016.

Văzând nota Școlii Naționale de Grefieri și documentele atașate, Plenul reține următoarele:

Prin adresa nr. 3257/1/03.12.2015, Școala Națională de Grefieri a înaintat propunerea privind Programul de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, pentru anul 2016.

Au fost atașate Hotărârea nr. 67/03.12.2015 a Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, la care a fost anexat Programul de pregătire continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2016.

Conform prevederilor art. 30 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 41 și următoarele din Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea nr. 183/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, seminariile și sesiunile de formare continuă a grefierilor se realizează pe baza unui program anual aprobat de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri.

Având în vedere dispozițiile legale mai sus menționate, Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri a aprobat, prin Hotărârea nr. 67/03.12.2015, propunerea privind Programul de formare continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea în anul 2016 și a decis înaintarea acesteia, în vederea aprobării, Consiliului Superior al Magistraturii.

Din analiza Programului de formare continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2016, Plenul reține că, în vederea elaborării acestuia, s-a procedat la consultarea judecătorilor, procurorilor și grefierilor din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor, dar și a formatorilor Școlii Naționale de Grefieri.

Calendarul de formare continuă a grefierilor pentru anul 2015, detaliat în anexa Hotărârii nr. 67/03.12.2015 a Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, cuprinde 46 de acțiuni de formare continuă organizate de Școala Națională de Grefieri în cadrul centrelor regionale de pregătire de la Bârlad, Cheia, Giroc, Vatra Dornei, Sovata, Constanța și Iași; 150 de acțiuni organizate la sediile curților de apel și parchetelor de pe lângă curțile de apel și seminare desfășurate în forma învățământului la distanță (e-learning) în materiile Dreptului procesual civil și Dreptului procesual penal, adresate grefierilor recrutați în mod direct, precum și seminare în materiile Dreptului procesual civil, Dreptului procesual penal, Limba română, Informații clasificate, Limba engleză și Procedura insolvenței, Cooperare judiciară internațională în materie penală și Cooperare judiciară internațională în materie civilă adresate grefierilor în funcție.

Numărul acțiunilor și forma de desfășurare a acestora s-au stabilit ținând cont de schemele de grefieri existente în statele de funcții ale instanțelor și parchetelor și de coordonatele bugetare ale anului 2016.

Plenul constată că, creșterea semnificativă a acțiunilor desfășurate la sediile curților de apel și a parchetelor de pe lângă curțile de apel s-a datorat aprecierii extrem de favorabile a acestui tip de pregătire în cursul anilor 2013 și 2015, reflectată în chestionarele de evaluare completate de cursanți și punctele de vedere transmise de instanțe și de costurile mult reduse față de seminarele desfășurate în centrele de formare. Totodată, având în vedere necesitatea împărtășirii experienței profesionale și între grefierii din raza unor curți de apel diferite, respectiv parchete de pe lângă curți diferite, Programul de formare continuă conține acțiuni și în centrele de formare. În plus, în Program sunt cuprinse acțiuni desfășurate în forma învățământului la distanță (e-learning), având în vedere aprecierea favorabilă a acestora de către instanțe și parchete, avantajele acestora și costurile reduse pentru derularea lor.

În ceea ce privește disciplinele și tematicile cuprinse Program, acestea au fost stabilite urmare a propunerilor formulate de instanțe, parchete, formatori și de relevanța acestora în activitatea personalului auxiliar de specialitate. De asemenea, s-a avut în vedere necesitatea continuării seminarelor destinate Codului de procedură civilă și Codului de procedură penală, atât la sediile curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, cât și în centrele de formare, precum și iminenta intrare în vigoare a legii nr. 151/2015 privind insolvenței persoanei fizice.

Programul cuprinde 30 de acțiuni de formare desfășurate la nivelul curților de apel, destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, a curților de apel și a instanțelor arondate, în materia Codului de procedură civilă, 30 de acțiuni de formare desfășurate la nivelul curților de apel, destinate grefierilor care participă la judecarea cauzelor penale, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și a instanțelor arondate, în materia Codului de procedură penală, 15 acțiuni de formare desfășurate la nivelul parchetelor de pe lângă curțile de apel, destinate grefierilor din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de

Casație și Justiție, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, Direcției naționale anticorupție, parchetelor de pe lângă curțile de apel și a unităților arondate, în materia Codului de procedură penală, 30 de acțiuni de formare la nivelul curților de apel, pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul instanțelor competente material în materia insolvenței persoanei fizice, 15 acțiuni de formare la sediile curților de apel, destinate grefierilor din cadrul instanței, în materia Statistică.Statis ECRIS, 30 de acțiuni în materia Abilități non juridice (15 acțiuni de formare pentru grefierii din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și a instanțelor arondate și 15 acțiuni de formare pentru grefierii din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, Direcției naționale anticorupție, parchetelor de pe lângă curțile de apel și a unităților arondate).

Materiile și temele ce urmează a se aborda în centrele de formare sunt următoarele: Drept procesual civil, Drept procesual penal (instanțe), Procedura insolvenței persoanelor fizice, Staistică, Abilități non juridice (instanțe și parchete).

Pentru fiecare dintre centrele de formare au fost alocate câte o acțiune pentru materiile Drept procesual civil.ECRIS, Drept procesual penal.ECRIS (pentru grefierii din cadrul instanțelor) și ECRIS și registratură (pentru grefierii din cadrul parchetelor)de asemenea, sunt programate 2 acțiuni la materia Executări penale (pentru grefierii delegați la compartimentul executări penale), 2 acțiuni la materia Executări civile (pentru grefierii cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești), 3 acțiuni la materia Management (pentru grefierii cu funcții de conducere din cadrul instanțelor), 4 acțiuni cu tema Elemente de tehnoredactare (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor, cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor), 2 acțiuni pentru Arhivare și registratură (instanțe), 2 acțiuni cu tema Informații clasificate(pentru grefierii din cadrul parchetelor), 2 acțiuni cu tema Comunicare și deontologie (atât pentru grefierii din cadrul instanțelor, cât și pentru grefierii din cadrul parchetelor), 1 acțiune cu tema Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate și 1 acțiune cu tema Activitatea grefierului documentarist.

De asemenea, în continuarea seminarelor desfășurate cu succes în perioada anterioară, în scopul dezvoltării relației magistrat-grefier, Școala Națională de Grefieri va organiza în anul 2016 două acțiuni comune cu Institutul Național al Magistraturii la disciplinele Repartizarea aleatorie a cauzelor și Informații clasificate.

În ceea ce privește materiile ce urmează a fi abordate în centrele de formare, se reține că acestea sunt: Drept procesual civil. ECRIS, Drept procesual penal.ECRIS, executări civile, Executări penale, Comunicare și deontologie, Arhivare și registratură (pentru grefierii din cadrul instanțelor), Ecris și registratură (pentru grefierii din cadrul parchetelor), Management, Elemente de tehnoredactare, Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate, Repartizarea aleatorie a cauzelor, Activitatea grefierului documentarist, Informații clasificate

În ceea ce privește grefierii din cadrul instanțelor, recrutați în cadrul profesiei prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor, programul de formare profesională continuă prevede 3 seminare destinate acestora. Formarea lor se va realiza pe parcursul a două etape: o primă etapă, desfășurată în forma învățământului la distanță, la disciplinele drept procesual civil, drept procesual penal; o a doua etapă va fi organizată la nivelul centrelor de pregătire (pe parcursul a 6 zile), care își propune să asigure aprofundarea unor aspecte practice circumscrise disciplinelor deja prezentate – Drept procesual penal și Drept procesual civil, dar și în ceea ce privește Comunicarea și deontologia profesională.

Față de cele expuse, văzând datele transmise de către Școala Națională de Grefieri și ținând cont de criteriile avute în vedere la elaborarea Programului de formare continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2016, Plenul apreciază că, prin disciplinele și temele abordate, precum și prin acțiunile preconizate a fi întreprinse în cadrul Programului, acesta corespunde necesităților de formare continuă a grefierilor, motiv pentru care va aproba Programul de formare continuă a personalului auxiliar de

specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2016.

Pentru considerentele arătate, în conformitate cu prevederile art. 30 alin. (2) din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, modificată și completată, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți.

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art.1 - Aprobarea Programului de formare profesională continuă a personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea pentru anul 2016, adoptat prin Hotărârea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri nr. 67/2015, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2 – Prezenta hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii se comunică Direcției resurse umane și organizare și Școlii Naționale de Grefieri, pentru a fi pusă în aplicare, conform legii.

Dată în București, la data de 08 decembrie 2015

Președinte,
Judecător Marius Badea TUDOSE

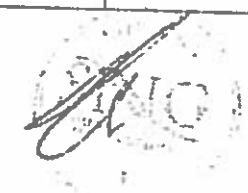


Anexa Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.1306/2015



PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ A PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE DIN CADRUL INSTANTELOR JUDECĂTOREȘTI ȘI PARCHETELOR DE PE LÂNGĂ ACESTEA PENTRU ANUL 2016

Nr. crt.	Tematica	Centrul de Pregătire	Perioada	Nr. particip.	Curți de Apel/Parchete	Grup țintă
1.	<u>Elemente de tehnoredactare</u> - procesorul de texte WORD; - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; - configurarea unui document WORD; - opțiunea Autocorect; - opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”;	Sovata	14-16.03.2016	2 2 3 4 2 2 3 2	CA Alba Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri din cadrul instanțelor Grefieri – arhivari din cadrul instanțelor Grefieri - registratori din cadrul instanțelor



	- utilizarea machetelor; - macrocomanda. - să scriem și să ne exprimăm corect în limba română; - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.					
2.	<u>Elemente de tehnoredactare</u> - procesorul de texte WORD; - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; - configurarea unui document WORD; - opțiunea Autocorect; - opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”; - utilizarea machetelor; - macrocomanda. - să scriem și să ne exprimăm corect în limba română; - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.	Sovata	16-18.03.2016	2 2 2 3 2 2 2 2 2 1	PCA Alba Iulia PCA Brașov PCA Cluj PCA Craiova PCA Oradea PCA Pitești PCA Ploiești PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș DIICOT	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri – arhivari din cadrul parchetelor
3.	<u>Executări penale</u> - punerea în executare a hotărârilor penale (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C.	Bârlad	21-23.03.2016	3 7 2 3	CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați	Grefieri delegați la compartimentul executări penale



	proc. pen. cu ROIIJ, cu Legea nr. 253/2013 și cu Legea nr. 254/2013); - aspecte practice în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară; - evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat.			3 3 3 1	CA Iași CA Ploiești CA Suceava CMA	
4.	<u>ECRIS și registratură</u> ECRIS: - colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației; atașarea documentelor; transferul dosarelor; rapoarte și situații. Registratură: - primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.	Cheia	30.03-01.04.2016	6 7 4 7 1	PCA Brașov PCA Ploiești PCA Pitești (mai puțin PT Vâlcea și parchetele din circumscripția sa) PCA București (mai puțin PT Călărași, PT Ialomița, PT Giurgiu și parchetele din circumscripția acestora) DIICOT	Grefieri din cadrul parchetelor
5.	<u>Elemente de tehnoredactare</u> - procesorul de texte WORD: - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; - configurarea unui document WORD; - opțiunea Autocorect;	Bârlad	04-06.04.2016	1 3 6 2 2 2 2 2	ICCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Ploiești CA Suceava	Grefieri din cadrul instanțelor Grefieri – arhivari din cadrul instanțelor Grefieri - registratori din cadrul instanțelor

	- opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”; - utilizarea machetelor; - macrocomanda. - să scriem și să ne exprimăm corect în limba română: - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.					
6.	<u>Drept procesual penal. ECRIS</u> Camera preliminară: - obiectul camerei preliminare; - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară; activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - măsurile preventive în procedura de cameră preliminară; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Judecata în primă instanță și în apel: - atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen.	Sovata	04-06.04.2016	9 6 6 3 1	CA Alba Iulia CA Târgu-Mureș CA Cluj (mai puțin Trib. Maramureș, Trib. Bistrița-Năsăud și judecătoriile din circumscripția acestora) Trib. Vâlcea TM Cluj	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale

	cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - măsurile preventive în cursul judecății; - procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției; - procedura în cauzele cu infractori minori; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară și de instanța de judecată.					
7.	<u>Elemente de tehnoredactare</u> - procesorul de texte WORD: - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; - configurarea unui document WORD; - opțiunea Autocorect; - opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”; - utilizarea machetelor; - macrocomanda.	Bârlad	06-08.04.2016	2 2 7 2 2 2 1	PICCJ PCA Bacău PCA București PCA Constanța PCA Galați PCA Iași PCA Suceava DIICOT	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri – arhivari din cadrul parchetelor



	- să scriem și să ne exprimăm corect în limba română; - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.					
8.	<u>Drept procesual civil. ECRIS</u> - participanții – părțile (folosința și exercițiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată), Ministerul Public. reprezentarea; - citarea și comunicarea actelor de procedură; - cercetarea procesului; dezbateră în fond: etapele procedurii în fața instanței de fond (camera de consiliu/ ședință publică), excepții procesuale, incidente procedurale (abținerea/ recuzarea, conexarea, litispendența, renunțarea la judecată, suspendarea, perimarea, strămătarea), excepția de neconstituționalitate, hotărâri pronunțate în baza recunoașterii pretențiilor, hotărâri prin care se încuviințează învoiala părților; - proceduri speciale - somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsuri asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.	Sovata	06-08.04.2016	9 6 7 3	CA Alba Iulia CA Târgu-Mureș CA Cluj (mai puțin Trib. Maramureș, Trib. Bistrița-Năsăud și judecătoria din circumscripția acestora) Trib. Vâlcea	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile



9. <u>Drept procesual penal. ECRIS</u> Camera preliminară: - obiectul camerei preliminare; - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară; activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - măsurile preventive în procedura de cameră preliminară; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Judecata în primă instanță și în apel: - atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - măsurile preventive în cursul judecății; - procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției;	Bârlad	11-13.04.2016	1 6 6 4 7 1	ICCJ CA Iași CA Galați CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și judecătoriile din circumscripția sa) CA București (mai puțin Trib. Călărași, Trib. Ialomița, Trib. Giurgiu și judecătoriile din circumscripția acestora) TM Iași	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale
--	--------	---------------	------------------------------------	---	--

	- procedura în cauzele cu infractori minori; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară și de instanța de judecată.					
10.	Drept procesual civil. ECRIS - participanții – părțile (folosința și exercitiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată). Ministerul Public, reprezentarea; - citarea și comunicarea actelor de procedură; - cercetarea procesului; dezbaterile în fond: etapele procedurii în fața instanței de fond (cameră de consiliu/ ședință publică). excepții procesuale, incidente procedurale (abținerea/ recuzarea, conexarea, litispendența, renunțarea la judecată, suspendarea, perimarea, strămutarea). excepția de neconstituționalitate, hotărâri pronunțate în baza recunoașterii pretențiilor, hotărâri prin care se încuviințează învoiala părților; - proceduri speciale - somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsuri asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.	Cheia	11-13.04.2016	1 4 9 4 7	ICCJ CA Brașov CA Ploiești CA Pitești (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătoriile din circumscripția sa) CA București (mai puțin Trib. Călărași. Trib. Ialomița, Trib. Giurgiu și judecătoriile din circumscripția acestora)	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile

11.	Drept procesual civil. ECRIS - participanții – părțile (folosința și exercitiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată). Ministerul Public. reprezentarea; - citarea și comunicarea actelor de procedură; - cercetarea procesului; dezbaterile în fond: etapele procedurii în fața instanței de fond (cameră de consiliu/ ședință publică), excepții procesuale, incidente procedurale (abținerea/ recuzarea, conexarea, litispendența, renunțarea la judecată, suspendarea, perimarea, strămutarea), excepția de neconstituționalitate, hotărâri pronunțate în baza recunoașterii pretențiilor, hotărâri prin care se încuviințează învoiala părților; - proceduri speciale - somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsuri asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.	Bârlad	13-15.04.2016	1 6 7 4 7	ICCJ CA Iași CA Galați CA Bacău (mai puțin Trib. Neamț și judecătoriile din circumscripția sa) CA București (mai puțin Trib. Călărași, Trib. Ialomița, Trib. Giurgiu și judecătoriile din circumscripția acestora)	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
12.	Comunicare și deontologie Comunicare: - procesul de comunicare; - reguli ale comunicării eficiente; - particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii;	Bârlad	18-20.04.2016	1+1 2+1 4+1 2+1	ICCJ/ PICCJ CA Bacău/ PCA Bacău CA Brașov/PCA Brașov CA București/ PCA	Grefieri din cadrul instanțelor și parchetelor Grefieri – arhivari din cadrul instanțelor și parchetelor

	comunicarea între personalul auxiliar de specialitate; - modalitatea de comunicare cu justifiabili - comunicarea în timpul şedinţei de judecată; - dezvoltarea abilităţilor de comunicare în cadrul instanţelor/parchetelor, precum şi în relaţiile cu publicul şi mass – media; - abordarea situaţiilor conflictuale. Deontologie: - personalul auxiliar de specialitate – coparticipant la formarea, gestionarea şi menţinerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească; - dobândirea abilităţilor pentru punerea în practică a normelor deontologice: profesionalismul, confidenţialitatea şi evitarea conflictelor de interese; - forme ale vulnerabilităţii la influenţe, în exercitarea atribuţiilor de serviciu; - corelarea dispoziţiilor din C. proc. pen., C. proc. civ., Codul deontologic, ROI instanţe/parchete şi Legii nr. 567/2004 referitoare la obligaţia de abţinere; - corelarea dispoziţiilor ROI instanţe/parchete, Codul deontologic şi Legea nr. 567/2004 privind abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicate.			2+1	Bucureşti	Grefieri - registratori din cadrul instanţelor
				2+1	CA Constanţa/ PCA Constanţa	
				2+1	CA Galaţi/ PCA Galaţi	
				2+1	CA Iaşi/ PCA Iaşi	
				2+1	CA Suceava/ PCA Suceava	



13.	Drept procesual penal. ECRIS Judecătorul de drepturi și libertăți: - atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.; - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.	Vatra Dornei	18-20.04.2016	10 4 3 4 4	CA Suceava Trib. Neamț Trib. Satu Mare Trib. Maramureș Trib. Bistrița-Năsăud	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale
14.	Drept procesual civil. ECRIS - participanții – părțile (folosința și exercițiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată), Ministerul Public, reprezentarea; - citarea și comunicarea actelor de procedură; - cercetarea procesului; dezbaterile în fond: etapele procedurii în fața instanței de fond (cameră de consiliu/ ședință publică), excepții procesuale, incidente procedurale (abținerea/ recuzarea, conexarea, litispendența, renunțarea la judecată, suspendarea, perimarea, strămutarea), excepția de neconstituționalitate, hotărâri pronunțate în baza recunoașterii pretențiilor, hotărâri prin care se	Constanța	18-20.04.2016	2 7 16	ICCJ CA Constanța CA București	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile

	incuviințează invoiala părților; - proceduri speciale - somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsuri asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.					
15.	<u>ECRIS și registratură</u> ECRIS: - colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației; atașarea documentelor; transferul dosarelor; rapoarte și situații. Registratură: - primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.	Vatra Dornei	20-22.04.2016	8 4 3 4 3 3	PCA Suceava PT Neamț PT Satu Mare PT Maramureș PT Bistrița-Năsăud DIICOT	Grefieri din cadrul parchetelor
16.	<u>Management</u> - principiile supervizării eficiente (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților); - delegarea; - consilierea persoanelor dificile în cadrul personalului aflat în subordine; relaționarea eficientă cu superiorii ierarhici; - consolidarea echipei (Team Building); - managementul timpului; - managementul schimbării.	Bârlad	20-22.04.2016	3 8 3 4 4 3	CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Suceava	Grefieri cu funcții de conducere

17.	<u>Drept procesual civil. ECRIS</u> - participanții – părțile (folosința și exercitiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată), Ministerul Public, reprezentarea; - citarea și comunicarea actelor de procedură; - cercetarea procesului; dezbateră în fond: etapele procedurii în fața instanței de fond (cameră de consiliu/ ședință publică), excepții procesuale, incidente procedurale (abținerea/ recuzarea, conexarea, litispendența, renunțarea la judecată, suspendarea, perimarea, strămutarea), excepția de neconstituționalitate, hotărâri pronunțate în baza recunoașterii pretențiilor, hotărâri prin care se încuviințează învoiala părților; - proceduri speciale - somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsuri asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.	Vatra Dornei	25-27.04.2016	10 4 3 4 4	CA Suceava Trib. Neamț Trib. Satu Mare Trib. Maramureș Trib. Bistrița-Năsăud	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile
18.	<u>Repartizarea aleatorie a cauzelor</u> - desemnarea persoanelor cu atribuții privind primirea actelor de sesizare a instanței, verificarea îndeplinirii cerințelor prevăzute de normele procedurale și repartizarea cauzelor; - modalitatea în care se face repartizarea	Sovata	25-27.04.2016	1 1 1 1 1 1	ICCJ CA Alba Iulia CA Bacău CA Brașov CA București CA Cluj	Seminar comun cu INM pentru grefierii desemnați cu repartizarea aleatorie a cauzelor

	actelor de sesizare a instanței primite la registratură; introducerea datelor în aplicarea ECRIS în vederea repartizării unei cauze; ordinea în care sunt înregistrate și repartizate cauzele; - repartizarea aleatorie în sistem informatic sau ciclic; - excepțiile de la repartizarea aleatorie a cauzelor; - constituirea și compunerea completelor, modificarea componenței acestora și desființarea lor; - întocmirea planificărilor de permanență; - repartizarea eșuată; - modul de soluționare a incidentelor procedurale referitoare la compunerea completului de judecată; - modul de soluționare a altor incidente procedurale; - procedura în caz de avarie; - repartizarea cauzelor în perioada vacanței judecătorești.			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	CA Constanța CA Craiova CA Galați CA Iași CA Oradea CA Pitești CA Ploiești CA Suceava CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA	
19.	<u>Informații clasificate</u> - cadrul legal; - nivelurile de secretizare; - redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate; - arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate; - asemănări și deosebiri între informațiile	Sovata	04-06.05.2016	1 1 1 1 1 1 1 1 1	PICCI PCA Alba Iulia PCA Bacău PCA Brașov PCA București PCA Cluj PCA Constanța PCA Craiova PCA Galați	Seminar comun cu INM pentru grefierii din cadrul parchetelor



	clasificate și informațiile de interes public; - incidente de securitate; - sancțiuni în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.			1 1 1 1 1 1 1 1 1	PCA Iași PCA Oradea PCA Pitești PCA Ploiești PCA Suceava PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș DIICOT DNA	
20.	ECRIS și registratură ECRIS: - colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației; atașarea documentelor; transferul dosarelor; rapoarte și situații. Registratură: - primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.	Sovata	09-11.05.2016	8 7 5 3 1 1	PCA Alba Iulia PCA Târgu-Mureș PCA Cluj (mai puțin PT Maramureș, PT Bistrița-Năsăud și parchetele din circumscripția acestora) PT Vâlcea DIICOT PMTM Cluj	Grefieri din cadrul parchetelor
21.	Management - principiile supervizării eficiente (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților); - delegarea; - consilierea persoanelor dificile în cadrul personalului aflat în subordine; relaționarea	Sovata	11-13.05.2016	8 3 6 5 3	CA București CA Brașov CA Cluj CA Ploiești CA Târgu-Mureș	Grefieri cu funcții de conducere

	eficientă cu superiorii ierarhici; - consolidarea echipei (Team Building); - managementul timpului; - managementul schimbării.					
22.	<u>Informații clasificate</u> - cadrul legal; - nivelurile de secretizare; - redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate; - arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate; - asemănări și deosebiri între informațiile clasificate și informațiile de interes public; - incidente de securitate; - sancțiuni în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.	Sovata	18-20.05.2016	2 1 1 3 2 1 2 2 1 1 1 2 1 2 1 1 1	PCA Alba Iulia PCA Bacău PCA Brașov PCA București PCA Cluj PCA Constanța PCA Craiova PCA Galați PCA Iași PCA Oradea PCA Pitești PCA Ploiești PCA Suceava PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș DIICOT DNA	Grefieri din cadrul parchetelor



23.	<u>Etapa a I</u> <u>Drept procesual civil</u> <u>Drept procesual penal</u>	eLearning				Grefieri de instanțe recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<u>Etapa a II-a</u> <u>Drept procesual civil</u> - cererile adresate instanțelor de judecată (categorii de cereri; forma cererilor; atribuțiile grefierului în îndeplinirea cerinței multiplului exemplar); - cererea de chemare în judecată (elementele cererii; repartizarea aleatorie a cauzelor; înregistrarea, verificarea, regularizarea cererii de chemare în judecată); - întâmpinarea; răspunsul la întâmpinare; cererea reconvențională; - participanții la procesul civil (instanța de judecată - incidente de constituire; părțile în procesul civil - capacitatea și calitatea procesuală, participarea terților în procesul civil; participarea procurorului în procesul civil); - citarea și comunicarea actelor procedurale (noțiunea și cuprinsul citației; comunicarea citației/actelor de procedură; procedura de comunicare); - actele procesuale și actele procedurale ale grefierului în etapa cercetării procesului civil (atribuțiile grefierului în pregătirea ședinței de	Cheia	23-28.05.2016			

judecată: atribuțiile grefierului anterioare, în timpul și ulterioare ședinței de judecată); - încheierea de ședință (noțiune; categorii de încheieri; întocmirea încheierii de ședință - conținut, structură, tehnica întocmirii încheierii de ședință). <u>Drept procesual penal</u> Judecătorul de drepturi și libertăți: - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; - măsurile preventive; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Camera preliminară: - obiectul camerei preliminare; - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară; activitatea grefierilor de ședință					
---	--	--	--	--	--



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

	personalul auxiliar de specialitate; - 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. Deontologie: - personalul auxiliar de specialitate – coparticipant la formarea, gestionarea și menținerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească; - dobândirea abilităților pentru punerea în practică a normelor deontologice: profesionalismul, confidențialitatea și evitarea conflictelor de interese; - forme ale vulnerabilității la influențe, în exercitarea atribuțiilor de serviciu; - corelarea dispozițiilor din C. proc. pen., C. proc. civ., Codul deontologic, ROIIJ și Legii nr. 567/2004 referitoare la obligația de abținere; - corelarea dispozițiilor ROIIJ, Codul deontologic și Legea nr. 567/2004 privind abaterile disciplinare și sancțiunile aplicate.					
--	--	--	--	--	--	--



24.	ECRIS și registratură ECRIS: - colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației; atașarea documentelor; transferul dosarelor; rapoarte și situații. Registratură: - primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.	Constanța	30.05-01.06.2016	5 6 12 1 1	PICCJ PCA Constanța PCA București PMCMA PMTM București	Grefieri din cadrul parchetelor
25.	Informații clasificate - cadrul legal; - nivelurile de secretizare; - redactarea, înregistrarea, procesarea, multiplicarea, transportul și distrugerea informațiilor clasificate; - arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate; - asemănări și deosebiri între informațiile clasificate și informațiile de interes public; - incidente de securitate; - sancțiuni în cazul nerespectării măsurilor de prevenire.	Sovata	01-03.06.2016	1 2 1 1 3 2 1 2 2 1 1 1 1 2 1 2 1 1	PICCJ PCA Alba Iulia PCA Bacău PCA Brașov PCA București PCA Cluj PCA Constanța PCA Craiova PCA Galați PCA Iași PCA Oradea PCA Pitești PCA Ploiești PCA Suceava PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș PMCMA	Grefieri din cadrul parchetelor



26.	<u>Etapa a I</u> Drept procesual civil Drept procesual penal	eLearning				Grefieri de instanțe recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<u>Etapa a II-a</u> Drept procesual civil - cererile adresate instanțelor de judecată (categorii de cereri; forma cererilor; atribuțiile grefierului în îndeplinirea cerinței multiplului exemplar); - cererea de chemare în judecată (elementele cererii; repartizarea aleatorie a cauzelor; înregistrarea, verificarea, regularizarea cererii de chemare în judecată); - întâmpinarea; răspunsul la întâmpinare; cererea reconvențională; - participanții la procesul civil (instanța de judecată - incidente de constituire; părțile în procesul civil - capacitatea și calitatea procesuală. participarea terților în procesul civil; participarea procurorului în procesul civil); - citarea și comunicarea actelor procedurale (noțiunea și cuprinsul citației; comunicarea citației/actelor de procedură; procedura de comunicare); - actele procesuale și actele procedurale ale grefierului în etapa cercetării procesului civil (atribuțiile grefierului în pregătirea ședinței de	Sovata	06-11.06.2016			



judecată; atribuțiile grefierului anterioare. în timpul și ulterioare ședinței de judecată); - încheierea de ședință (noțiune; categorii de încheieri; întocmirea încheierii de ședință - conținut, structură, tehnica întocmirii încheierii de ședință). Drept procesual penal Judecătorul de drepturi și libertăți: - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; - măsurile preventive; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Camera preliminară: - obiectul camerei preliminare; - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară; activitatea grefierilor de ședință								
--	--	--	--	--	--	--	--	--



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

	personalul auxiliar de specialitate; - 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. Deontologie: - personalul auxiliar de specialitate – coparticipant la formarea, gestionarea și menținerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească; - dobândirea abilităților pentru punerea în practică a normelor deontologice: profesionalismul, confidențialitatea și evitarea conflictelor de interese; - forme ale vulnerabilității la influențe, în exercitarea atribuțiilor de serviciu; - corelarea dispozițiilor din C. proc. pen., C. proc. civ., Codul deontologic, ROIIJ și Legii nr. 567/2004 referitoare la obligația de abținere; - corelarea dispozițiilor ROIIJ, Codul deontologic și Legea nr. 567/2004 privind abaterile disciplinare și sancțiunile aplicate.					
27.	<u>ECRIS și registratură</u> ECRIS: - colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației; atașarea documentelor; transferul dosarelor: rapoarte și situații.	Bârlad	13-15.06.2016	6 6 4	PCA Iași PCA Galați PCA Bacău (mai puțin PT Neamț și parchetele din	Grefieri din cadrul parchetelor

	Registratură: - primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.			7	circumscripția sa) PCA București (mai puțin PT Călărași, PT Ialomița, PT Giurgiu și parchetele din circumscripția acestora) DIICOT PMTM Iași	
28.	Drept procesual penal. ECRIS Judecătorul de drepturi și libertăți: - atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.; - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.	Constanța	13-15.06.2016	2 7 14 1 1	ICCJ CA Constanța CA București CMA TM București	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale
29.	Executări civile - executarea amenzilor judiciare; - executarea silită a măsurilor dispuse în baza O.U.G nr. 51/2008 și O.U.G nr. 80/20013; - executarea sancțiunilor contravenționale; atribuțiile grefierului delegat:	Bârlad	22-24.06.2016	3 8 2 3 3 3	CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Ploiești	Grefieri cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a altor dispoziții civile din hotărârile

	- punerea în executare din oficiu a unor categorii de hotărâri civile (hotărâri prin care se dispune înscrierea în acte carte funciară sau registre de publicitate, anulare de acte notariale, divorț, declararea judecătorească a morții, punere sub interdicție, numire tutore, declarare judecătorească a morții etc.).			3	CA Suceava	judecătorești
30.	Drept procesual penal. ECRIS Judecătorul de drepturi și libertăți: - atribuțiile judecătorului de drepturi și libertăți, conform art. 53 C. proc. pen.; - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.	Cheia	27-29.06.2016	1 4 9 4 7	ICCJ CA Brașov CA Ploiești CA Pitești (mai puțin Trib. Vâlcea și judecătoriile din circumscripția sa) CA București (mai puțin Trib. Călărași, Trib. Ialomița, Trib. Giurgiu și judecătoriile din circumscripția acestora)	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale
31.	Elemente de tehnoredactare - procesorul de texte WORD: - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; - configurarea unui document WORD; - opțiunea Autocorect;	Bârlad	19-21.09.2016	3 7 2 2 2 2 2	CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Ploiești CA Suceava	Grefieri din cadrul instanțelor Grefieri – arhivari din cadrul instanțelor Grefieri - registratori din cadrul instanțelor

	- opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”; - utilizarea machetelor; - macrocomanda. - să scriem și să ne exprimăm corect în limba română: - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.					
32.	<u>Etapa a I</u> <u>Drept procesual civil</u> <u>Drept procesual penal</u>	eLearning				Grefieri de instanțe recrutați prin concurs de ocupare în mod direct a posturilor
	<u>Etapa a II-a</u> <u>Drept procesual civil</u> - cererile adresate instanțelor de judecată (categorii de cereri; forma cererilor; atribuțiile grefierului în îndeplinirea cerinței multiplului exemplar); - cererea de chemare în judecată (elementele cererii; repartizarea aleatorie a cauzelor; înregistrarea, verificarea, regularizarea cererii de chemare în judecată); - întâmpinarea; răspunsul la întâmpinare; cererea reconvențională; - participanții la procesul civil (instanța de judecată - incidente de constituire; părțile în	Cheia	19-24.09.2016			

procesul civil - capacitatea și calitatea procesuală, participarea terților în procesul civil: participarea procurorului în procesul civil); - citarea și comunicarea actelor procedurale (noțiunea și cuprinsul citației; comunicarea citației/actelor de procedură; procedura de comunicare); - actele procesuale și actele procedurale ale grefierului în etapa cercetării procesului civil (atribuțiile grefierului în pregătirea ședinței de judecată; atribuțiile grefierului anterioare, în timpul și ulterioare ședinței de judecată); - încheierea de ședință (noțiune; categorii de încheieri: întocmirea încheierii de ședință - conținut, structură, tehnica întocmirii încheierii de ședință). <u>Drept procesual penal</u> Judecătorul de drepturi și libertăți: - dispoziții incidente în materie referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ conform ROIIJ; - măsurile preventive; - atribuțiile grefierului de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - contestația; - punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de drepturi și libertăți; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.					
--	--	--	--	--	--



Camera preliminară: - obiectul camerei preliminare; - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea aleatorie; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară; activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - măsurile preventive în procedura de cameră preliminară; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Judecata în primă instanță și în apel: - atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - măsurile preventive în cursul judecății; - procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției; - procedura în cauzele cu infractori minori; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului.					
--	--	--	--	--	--

Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară și de instanța de judecată. <u>Comunicare și deontologie</u> Comunicare: - procesul de comunicare; - reguli ale comunicării eficiente; - particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii; comunicarea între personalul auxiliar de specialitate; - modalitatea de comunicare cu justifiabili - 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. Deontologie: - personalul auxiliar de specialitate - coparticipant la formarea, gestionarea și menținerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească; - dobândirea abilităților pentru punerea în practică a normelor deontologice: profesionalismul, confidențialitatea și evitarea conflictelor de interese; - forme ale vulnerabilității la influențe, în exercitarea atribuțiilor de serviciu; - corelarea dispozițiilor din C. proc. pen., C. proc. civ., Codul deontologic, ROIIJ și Legii nr.					
--	--	--	--	--	--



	567/2004 referitoare la obligația de abținere; - corelarea dispozițiilor ROIIJ, Codul deontologic și Legea nr. 567/2004 privind abaterile disciplinare și sancțiunile aplicate.					
33.	Elemente de tehnoredactare - procesorul de texte WORD; - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; - configurarea unui document WORD; - opțiunea Autocorect; - opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”; - utilizarea machetelor; - macrocomanda. - să scriem și să ne exprimăm corect în limba română: - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.	Bârlad	21-23.09.2016	1 2 8 2 2 2 2 1	PCCJ PCA Bacău PCA București PCA Constanța PCA Galați PCA Iași PCA Suceava DNA	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri – arhivari din cadrul parchetelor
34.	Drept procesual penal. ECRIS Camera preliminară: - obiectul camerei preliminare; - dispoziții incidente cu privire la primirea rechizitoriului, înregistrarea dosarului și repartizarea alcatoriei; măsurile dispuse de judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile	Giroc	26-28.09.2016	13 7 4 1	CA Craiova CA Timișoara CA Oradea (mai puțin Trib. Satu Mare și judecătoriile din circumscripția sa) TM Timișoara	Grefieri care participă la judecarea cauzelor penale

grefierului în procedura camerei preliminare; coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - alte atribuții ale judecătorului de cameră preliminară; activitatea grefierilor de ședință conform C. proc. pen. și ROIIJ; - măsurile preventive în procedura de cameră preliminară; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS. Judecata în primă instanță și în apel: - atribuțiile grefierului anterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului în timpul ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - atribuțiile grefierului ulterior ședinței de judecată: coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ; - măsurile preventive în cursul judecății; - procedura în caz de recunoaștere a învinuirii și acordul de recunoaștere a vinovăției; - procedura în cauzele cu infractori minori; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS; circuitul dosarului. Punerea în executare a măsurilor dispuse de judecătorul de cameră preliminară și de instanța de judecată.					
---	--	--	--	--	--



35.	Activitatea grefierului documentarist - atribuțiile generale ale grefierului documentarist, prevăzute de ROIIJ; - atribuțiile speciale ale grefierului documentarist în legătură cu activitatea de unificare a practicii judiciare și cu activitatea de publicare a practicii relevante, cuprinse în ROIIJ și în hotărârile CSM; - operarea bazelor electronice de date utile în activitatea grefierului documentarist (ECRIS, EMAP etc.); - elaborarea referatelor, notelor, minutelor și a altor documente necesare activității de unificare a practicii judiciare și de publicare a practicii judiciare relevante.	Sovata	26-28.09.2016	1	ICCJ	Grefieri documentariști din cadrul instanțelor
				1	CA Alba Iulia	
				1	CA Bacău	
				1	CA Brașov	
				1	CA București	
				1	CA Cluj	
				1	CA Constanța	
				1	CA Craiova	
				1	CA Galați	
				1	CA Iași	
				1	CA Oradea	
				1	CA Pitești	
				1	CA Ploiești	
36.	Arhivare și registratură Gestionarea dosarelor instanței: - ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor; Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor: - sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C din 29.12.2010;	Giroc	28-30.09.2016	1	CA Târgu-Mureș	Grefieri - arhivari Grefieri - registratori
				1	CMA	
				3	CA Alba Iulia	
				3	CA Brașov	
				4	CA Cluj	
				4	CA Craiova	
				3	CA Oradea	
				2	CA Pitești	
				3	CA Timișoara	
				2	CA Târgu-Mureș	
				1	CMA	

	depozitarea documentelor inactive; distrugerea/eliminarea documentelor; controlul dosarului cauzei; inventarul documentelor; - metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr.16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă; Activitatea de registratură: - registre, condici, primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale.					
37.	<u>Activitatea grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate</u> - activitatea administrativ-jurisdicțională a grefierului desemnat pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate (atribuții, activitatea de registratură, arhivarea, evidența); - sesizările cu caracter administrativ (cererile de audiență, refuzul de hrană, alte sesizări); - sesizările cu caracter administrativ-jurisdicțional (plângeri conform Legii nr. 254/2013, comisii rogatorii); - instituția judecătorului de supraveghere a privării de libertate (limitele exercitării puterii judecătorești); - sistemul progresiv a regimurilor de executare	Sovata	28-30.09.2016	1 1 1 3 2 1 3 3 1 1 1 3 1 2 1	CA Alba Iulia CA Bacău CA Brașov CA București CA Cluj CA Constanța CA Craiova CA Galați CA Iași CA Oradea CA Pitești CA Ploiești CA Suceava CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefierii desemnați pentru asigurarea desfășurării activității la biroul judecătorului de supraveghere a privării de libertate

	a pedepselor privative de libertate; - drepturile și obligațiile persoanelor private de libertate; - sistemul sancționator și recompensarea persoanelor private de libertate.					
38.	<u>Elemente de tehnoredactare</u> - procesorul de texte WORD: - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții; - configurarea unui document WORD: - opțiunea Autocorect; - opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”; - utilizarea machetelor; - macrocomanda. - să scriem și să ne exprimăm corect în limba română: - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.	Sovata	03-05.10.2016	2 2 3 4 2 2 3 2	CA Alba Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CA Târgu-Mureș	Grefieri din cadrul instanțelor Grefieri – arhivari din cadrul instanțelor Grefieri - registratori din cadrul instanțelor
39.	<u>Elemente de tehnoredactare</u> - procesorul de texte WORD: - corespondențe între Word 97 - 2003, Word 2007, Word 2008, Word 2010; - pregătirea interfeței WORD în fiecare dintre aceste ediții;	Sovata	05-07.10.2016	2 2 2 3 2 2	PCA Alba Iulia PCA Brașov PCA Cluj PCA Craiova PCA Oradea PCA Pitești	Grefieri din cadrul parchetelor Grefieri – arhivari din cadrul parchetelor

	- configurarea unui document WORD; - opțiunea Autocorect; - opțiunea AutoText; - Clipboard Office; - opțiunea „Find and Replace”; - utilizarea machetelor; - macrocomanda. - să scriem și să ne exprimăm corect în limba română; - principiile redactării unui text; - tehnica de redactare a actelor de procedură; - întocmirea unei adrese.			2 2 2 1	PCA Ploiești PCA Timișoara PCA Târgu-Mureș DNA	
40.	ECRIS și registratură ECRIS: - colectarea datelor statistice prin intermediul aplicației; atașarea documentelor: transferul dosarelor; rapoarte și situații. Registratură: - primirea, înregistrarea, evidența și circuitul lucrărilor în parchet; metodologia de aplicare a prevederilor din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.	Giroc	10-12.10.2016	9 8 5 2 1	PCA Craiova PCA Timișoara PCA Oradea (mai puțin PT Satu Mare și parchetele din circumscripția sa) DIICOT PMTM Timișoara	Grefieri din cadrul parchetelor
41.	Comunicare și deontologie Comunicare: - procesul de comunicare; - reguli ale comunicării eficiente; - particularități ale procesului de comunicare: comunicarea cu judecătorii/procurorii; comunicarea între personalul auxiliar de	Giroc	12-14.10.2016	1+1 2+1 2+1 1+1	CA Alba Iulia/ PCA Alba Iulia CA Cluj/ PCA Cluj CA Craiova/ PCA Craiova CA Oradea/ PCA Oradea	Grefieri din cadrul instanțelor și parchetelor Grefieri – arhivari din cadrul instanțelor și parchetelor Grefieri - registratori

	specialitate; - modalitatea de comunicare cu justițiabilii - comunicarea în timpul ședinței de judecată; - dezvoltarea abilităților de comunicare în cadrul instanțelor/parchetelor, precum și în relațiile cu publicul și mass – media; - abordarea situațiilor conflictuale. Deontologie: - personalul auxiliar de specialitate – coparticipant la formarea, gestionarea și menținerea încrederii publicului în autoritatea judecătorească; - dobândirea abilităților pentru punerea în practică a normelor deontologice: profesionalismul, confidențialitatea și evitarea conflictelor de interese; - forme ale vulnerabilității la influențe, în exercitarea atribuțiilor de serviciu; - corelarea dispozițiilor din C. proc. pen., C. proc. civ., Codul deontologic, ROI instanțe/parchete și Legii nr. 567/2004 referitoare la obligația de abținere; - corelarea dispozițiilor ROI instanțe/parchete, Codul deontologic și Legea nr. 567/2004 privind abaterile disciplinare și sancțiunile aplicate.			2+1 2+1 2+1 1+1 1 1 1+1	CA Pitești/ PCA Pitești CA Ploiești/ PCA Ploiești CA Timișoara/ PCA Timișoara CA Târgu-Mureș/ PCA Târgu-Mureș DNA DIICOT CMA/PMCMA	din cadrul instanțelor
42.	Executări civile - executarea amenzilor judiciare; - executarea silită a măsurilor dispuse în baza O.U.G nr. 51/2008 și O.U.G nr. 80/20013;	Sovata	17-19.10.2016	4 3 4 4	CA Alba Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova	Grefieri cu atribuții în executarea sancțiunilor contravenționale și a

	- executarea sancțiunilor contravenționale; atribuțiile grefierului delegat; - punerea în executare din oficiu a unor categorii de hotărâri civile (hotărâri prin care se dispune înscrierea în acte carte funciară sau registre de publicitate, anulare de acte notariale, divorț, declararea judecătorească a morții, punere sub interdicție, numire tutore, declarare judecătorească a morții etc.).			3 2 3 2	CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CA Târgu-Mureș	altor dispoziții civile din hotărârile judecătorești
43.	Executări penale - punerea în executare a hotărârilor penale (atribuțiile grefierului delegat la compartimentul executări penale - coroborarea dispozițiilor C. proc. pen. cu ROIIJ, cu Legea nr. 253/2013 și cu Legea nr. 254/2013); - aspecte practice în relația cu serviciile de probațiune, penitenciarele, centrele de reținere și arestare preventivă și birourile de supraveghere judiciară; - evidențierea înregistrărilor în sistemul informatizat.	Sovata	19-21.10.2016	3 3 4 4 3 2 3 2 1	CA Alba Iulia CA Brașov CA Cluj CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CA Târgu-Mureș CMA	Grefieri delegați la compartimentul executări penale
44.	Drept procesual civil. ECRIS - participanții – părțile (folosința și exercitiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată), Ministerul Public, reprezentarea; - citarea și comunicarea actelor de procedură;	Giroc	24-26.10.2016	13 8 4	CA Craiova CA Timișoara CA Oradea (mai puțin Trib. Satu Mare și judecătoriile din circumscripția sa)	Grefieri care participă la judecarea cauzelor civile

	- cercetarea procesului; dezbateră în fond: etapele procedurii în fața instanței de fond (cameră de consiliu/ ședință publică), excepții procesuale, incidente procedurale (abținerea/ recuzarea, conexarea, litispendența, renunțarea la judecată, suspendarea, perimarea, strămătarea), excepția de neconstituționalitate, hotărâri pronunțate în baza recunoașterii pretențiilor, hotărâri prin care se încuviințează învoiala părților; - proceduri speciale - somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsuri asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; - activitatea desfășurată în sistemul ECRIS.					
45.	Management - principiile supervizării eficiente (stiluri de management; comunicare eficientă; motivarea personalului și stabilirea ordinii priorităților); - delegarea; - consilierea persoanelor dificile în cadrul personalului aflat în subordine; relaționarea eficientă cu superiorii ierarhici; - consolidarea echipei (Team Building); - managementul timpului; - managementul schimbării.	Giroc	26-28.10.2016	2 3 8 3 3 5 1	ICCJ CA Alba Iulia CA Craiova CA Oradea CA Pitești CA Timișoara CMA	Grefieri cu funcții de conducere

46.	Arhivare și registratură Gestionarea dosarelor instanței: - ciclul general de viață al documentelor din cadrul instanței; forma, organizarea dosarelor și accesul la acestea; documente cu acces restricționat; atribuțiile personalului de specialitate în gestionarea dosarelor; Depozitarea, păstrarea și controlul documentelor: - sisteme active de îndosariere și arhivare; planificările bazate pe nomenclatorul arhivistic aprobat prin OMJ nr. 3149/C din 29.12.2010; depozitarea documentelor inactive; distrugerea/eliminarea documentelor; controlul dosarului cauzei; inventarul documentelor; - metodologia de aplicare a dispozițiilor Legii nr.16/1996 privind Arhivele Naționale și a altor acte normative privind activitatea de arhivă; Activitatea de registratură: – registre, condici, primirea, înregistrarea, evidența și circulația lucrărilor; eliberarea copiilor de pe acte și a înscrisurilor originale.	Cheia	26-28.10.2016	1 3 7 2 3 3 2 1	ICCJ CA Bacău CA București CA Constanța CA Galați CA Iași CA Ploiești CA Suceava CMA	Grefieri - arhivari Grefieri - registratori
-----	--	-------	---------------	--------------------------------------	--	--



<u>Drept procesual civil</u> Participanții – părțile (folosința și exercițiul drepturilor procedurale, persoane care sunt împreună reclamante sau pârâte, alte persoane care pot lua parte la judecată), Ministerul Public, reprezentarea; Cercetarea procesului; dezbaterile în fond (etapele procedurii în fața instanței de fond, cameră de consiliu /ședință publică), căile de atac - regularizarea și înaintarea dosarului. Proceduri speciale: somația europeană de plată, ordonanța de plată, măsurile asigurătorii și provizorii, cererile cu valoare redusă, refacerea înscrisurilor și hotărârilor dispărute, ajutorul public judiciar, contestația privind tergiversarea procesului; Punerea în executare din oficiu a unor categorii de hotărâri civile (hotărâri prin care se dispune înscrierea în acte carte funciară sau registre de publicitate, anularea de acte notariale, divorț, declararea judecătorească a morții, punerea sub interdicție, numire tutore, declarare judecătorească a morții etc.); Executarea amenzilor judiciare.	Sediile curților de apel	30 de acțiuni de formare pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și instanțelor arondate
<u>Drept procesual penal</u> Aspecte practice: camera preliminară; judecata în procesul penal; separarea funcțiilor judiciare - judecătorul de cameră preliminară; atribuțiile grefierilor de ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen., ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS. Aspecte practice: separarea funcțiilor judiciare - judecătorul de drepturi și libertăți; atribuțiile grefierilor de	Sediile curților de apel	30 de acțiuni de formare pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor penale, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și instanțelor arondate



ședință în materie conform dispozițiilor C. proc. pen. ROIIJ; reflectarea acestor atribuții în sistemul ECRIS.		
<u>Drept procesual penal</u> Aspecte practice: măsuri preventive; tehnici speciale de supraveghere; acte procesuale și procedurale comune; urmărirea penală – începerea urmăririi penale, desfășurarea urmăririi penale, soluții – clasarea, renunțarea la urmărire penală, trimiterea în judecată și acordul de recunoaștere a vinovăției.	Sediile parchetelor de pe lângă curțile de apel	15 acțiuni de formare pentru grefierii din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DIICOT, DNA, parchetelor de pe lângă curțile de apel și parchetelor arondate
<u>Procedura insolvenței persoanelor fizice</u> Procedura insolvenței persoanelor fizice reglementată prin Legea nr. 151/2015.	Sediile curților de apel	30 de acțiuni de formare pentru grefierii care participă la judecarea cauzelor civile, din cadrul instanțelor competente material în materia insolvenței persoanelor fizice
<u>Statistică: statisECRIS</u> Generarea situațiilor statistice privind executările penale pe baza datelor aflate în modulul executări penale din ECRIS; Versiunea statisECRIS v.2.0 - îmbunătățiri: - creșterea numărului de filtre aplicate tuturor rapoartelor; - posibilitatea de a genera un număr mai mare de categorii de rapoarte (suplimentarea celor existente cu circa 50-60 de rapoarte noi); - modificarea modulului de eficiență în conformitate cu hotărârile CSM; - extinderea modulului de eficiență la nivel de secție. Analiza și implementarea (în a doua jumătate a anului 2016) a modulului eficiență pe judecător;	Sediile curților de apel	15 acțiuni de formare pentru grefierii cu atribuții în statistică, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și instanțelor arondate



Dezvoltarea unor situații statistice pe attribute obiect; Dezvoltarea unor situații statistice prin raportare la calitatea părților din dosar.		
Abilități non juridice Asertivitate. Ascultare activă. Managementul timpului și al stresului. Inteligență emoțională.	Sediile curților de apel și a parchetelor de pe lângă curțile de apel	15 acțiuni de formare pentru grefierii din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel și instanțelor arondate 15 acțiuni de formare pentru grefierii din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, DIICOT, DNA, parchetelor de pe lângă curțile de apel și parchetelor arondate
Cursuri eLearning – Drept procesual penal. Drept procesual civil. Limba română. Limba engleză. Informații clasificate. Procedura insolvenței. Cooperare judiciară internațională în materie civilă. Cooperare judiciară internațională în materie penală		

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.

