

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca



Aprobată prin ordinul

nr 50/6 din ” 25 ” ianuarie 2021

Director Tatiana VIȘNIOVAIA

Programa

Pentru examenul de calificare

Nivelul 4 al CNC

Specialitatea: 42110 Jurisprudență

Calificarea: 341105 Grefier

Soroca 2021

Programa a fost elaborată în baza următoarelor documente:

1. Standardul ocupațional;
2. Standardul de calificare;
3. Curriculumul specialității;
4. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic post - secundar și post-secundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.296 din 21.04.2016.

Autori:

Tanas Diana, cadru didactic titular, grad didactic Doi

Usatîi Emilia, cadru didactic titular, grad didactic Superior

Ciobanu Galina, cadru didactic titular

Iliuhin Tatiana, cadru didactic titular

Aprobată de:

Consiliul profesoral al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca

Proces - verbal nr. 08 din 25 ianuarie 2021

Consiliul metodic-științific al catedrei Psihopedagogie și Asistență socială

Proces - verbal nr. 7 din 20 ianuarie 2021

Recenzenți:

Vișniovaia Tatiana, director, cadru didactic, grad didactic Superior

Usatîi Emilia, șef de secție pentru asigurarea calității, cadru didactic, grad didactic Superior

Adresa Programei în Internet:

<http://colegiulmeminescusoroca.educ.md/>

Lista

competențelor profesionale specifice

1. Identificarea modalităților de lucru în sfera de grefă și secretariat.
2. Cunoașterea reglementărilor de domeniu și aplicarea corectă a acestora.
3. Aprecierea rolului judecătorului, asistentului judiciar și greșierului în activitatea de înfăptuire a justiției pe cauze civile, penale, administrative.
4. Perfecționarea abilităților de comunicare în dependență de schimbările din domeniul vizat.
5. Interpretarea corectă a normele juridice.
6. Analiza și sinteza abordărilor teoretice din domeniul greșei și a secretariatului.
7. Monitorizarea implimentării reformelor din domeniile justiției, sfera greșei și a secretariatului.
8. Atribuirea responsabilităților în acest domeniu și stabilirea nivelurilor de autoritate corespunzătoare.
9. Implementarea sistemelor pentru stocarea și păstrarea documentelor.
10. Stabilirea de garanții adecvate cu privire la securitatea și integritatea documentelor și informațiilor.
11. Asigurarea faptului că politicile și practicile legate de managementul documentelor respectă prevederile legale în materie.
12. Eliminarea/Distrugerea documentelor care nu mai au nici o valoare curentă, din punct de vedere juridic sau istoric.
13. Cunoașterea esenței normelor juridice ce reglementează actele de procedură civilă.
14. Evaluarea locului și rolului instituției actelor de procedură în sistemul dreptului procesual civil.
15. Descrierea sistemului actelor de procedură civilă și determinarea efectele lor.
16. Determinarea modalităților de utilizare a mijloacelor de probă învederate în actele de procedură civilă.
17. Întocmirea corectă a actelor procedurale civile.
18. Cunoașterea actelor procesuale penale și procedura de aplicare, esența normelor juridice ce le reglementează.
19. Determinarea modalității de aplicare a normele juridice în activitate practică de constatare a actelor procesuale penale.
20. Evaluarea rolului actelor procesuale penale și a procedurii penale din perspectiva propriei specialități.
21. Identificarea particularităților efectuării acțiunilor procesuale penale în faza urmăririi penale.

22. Întocmirea corectă a actelor procedurale penale în activitatea de investigație pe parcursul urmăririi penale.
23. Definierea conceptelor de baza ale managementului și eficientizarea activităților de secretariat în cadrul instanței de judecată.
24. Cunoașterea prevederile standardelor internaționale și naționale privind managementul timpului judiciar.
25. Identificarea soluțiilor pentru stabilirea unor indicatori de calitate.
26. Dezvoltarea competențelor instrumentale de organizare și planificare, de stabilirea priorităților, cunoștințelor generale, cunoștințe de bază necesare profesiunilor din domeniul jurisprudenței.
27. Distingerea poziției procesuale într-un proces judiciar, drepturile și obligațiile grefierului.
28. Asigurarea de către grefier a solemnității, publicității procesului penal.
29. Păstrarea confidențialității informațiilor obținute în cadrul procesului de judecare a unei cauze penale.
30. Monitorizarea prodigioasă a evoluției dosarului.
31. Identificarea modalităților de lucru în sfera de registratură grefă și arhivă.
32. Cunoașterea reglementărilor de domeniu și aplicarea corectă a acestora.
33. Contribuirea nemijlocită în exercitarea unui proces echitabil și corect.
34. Îmbunătățirea eficienței administrative în instanțele judecătorești, transparenței și accesului publicului la justiție.
35. Proiectarea și implementarea în instanțele judecătorești a unui sistem integrat, automat pentru managementul cazurilor judecătorești.
36. Automatizarea lucrărilor manuale curente în instanțele judecătorești.
37. Lichidarea dublărilor de date și diminuarea eforturilor angajaților instanțelor de judecată.
38. Elaborarea și implementarea unui sistem de gestionare a dosarelor integrat și automatizat.
39. Asigurarea evidenței electronice a datelor în instanțe judecătorești.

Unități de competență	Obiective de evaluare	
	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:	Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:
UC1. Argumentarea contribuției grefierului în procesul de desfășurare a justiției.	<p>C1. Grefierul – subiect al raporturilor juridice ce contribuie la desfășurarea justiției.</p> <p>C2. Statutul, rolul și atribuțiile grefierului.</p>	<p>A1. Utilizarea adecvată a vocabularului de specialitate.</p> <p>A2. Argumentarea practică a normelor ce determină contribuția grefierului în procesul de desfășurare a justiției.</p> <p>A3. Determinarea prin analiză a atribuțiilor, rolului, statutului grefierului în baza spețelor problematizate.</p>
UC2. Determinarea principalelor sarcini și reguli în exercitarea funcției date.	<p>C3. Reguli generale de organizare a lucrărilor de secretariat.</p> <p>C4. Înregistrarea corespondenței cu autoritățile publice și a petițiilor.</p> <p>C5. Înregistrarea dosarelor și a documentelor. Reguli de primire, înregistrare și expediere a dosarelor și documentelor.</p> <p>C6. Evidența materialelor și a dosarelor civile, penale și contravenționale.</p> <p>C7. Lucrările de secretariat în cadrul pregătirii cauzelor civile și de contencios administrativ, inclusiv economice, pentru judecare.</p> <p>C8. Lucrările de secretariat în cadrul pregătirii cauzelor penale pentru judecare.</p> <p>C9. Perfectarea dosarelor după judecare.</p>	<p>A4. Descrierea regulilor generale de primire, înregistrare și expediere a dosarelor și a documentelor.</p> <p>A5. Definierea noțiunii de petiție, petiționar, sisteme de evidență a petițiilor parvenite în instanță.</p> <p>A6. Descrierea etapelor de lucru privind înregistrarea, evidența și examinarea petițiilor.</p> <p>A7. Caracterizarea procedurii de transmitere a petițiilor spre soluționare indicând termenii de rigoare, raportarea la legislația în vigoare.</p> <p>A8. Descrierea practică a procedurii de evidență a materialelor și a dosarelor civile, penale și contravenționale.</p> <p>A9. Caracterizarea procedurii de citare a părților în fixarea cauzei spre judecare.</p> <p>A10. Precizarea aspectelor practice privind obligativitatea prezentării la proces, procedura tipică a înștiințării participanților la proces, ordinea de înmânare a citației.</p>

		<p>A11. Descrierea obligațiilor greșierului în cadrul pregătirii cauzelor penale.</p> <p>A12. Deducerea soluțiilor potrivite situațiilor practice privind procedura de citație în cauzele penale, raportare la art.319 CPP.</p> <p>A13. Caracterizarea procedurii de perfectare a dosarelor după judecare.</p> <p>A14. Demonstrarea practică a procedurii finale ce precede valorificarea ulterioară a dosarelor și corespondenței aferente cauzei.</p>
<p>UC3. Argumentarea importanței cadrului normativ privind reglementarea activității de greșier.</p>	<p>C10. Privire generală asupra cadrului normativ, reglementarea activității de greșier.</p> <p>C11. Restricții și răspunderea greșierului.</p> <p>C12. Eliberarea din funcție. Încetarea raporturilor de serviciu în exercitarea funcției publice.</p>	<p>A15. Delimitarea bazei normative ce reglementează activitatea greșierului.</p> <p>A16. Identificarea practică a restricțiilor și a aspectelor privind răspunderea greșierului.</p> <p>A17. Determinarea căilor legale de încetare a raporturilor de serviciu.</p>
<p>UC4. Cunoașterea aspectelor teoretice privind metodologia organizării documentelor de greșă și secretariat.</p>	<p>C13. Noțiunea de document și managementul documentelor în procesul activității de greșă.</p> <p>C14. Scopul managementului documentelor judiciare.</p> <p>C15. Unicitatea documentelor judiciare, tipuri de materiale specifice activității de greșă.</p>	<p>A18. Conceptualizarea noțiunilor de document și managementul documentelor.</p> <p>A19. Expunerea scopului managementului documentelor judiciare.</p> <p>A20. Exemplificarea tipurilor de documentelor judiciare .</p>
<p>UC5. Caracterizarea mecanismelor de gestionare a documentelor judiciare.</p>	<p>C16. Ciclul general de viață al documentelor în cadrul instanțelor.</p> <p>C17. Tipuri de dosare utilizate în cadrul sistemelor judiciare.</p> <p>C18. Organizarea dosarelor și accesul la acestea.</p> <p>C19. Forma și organizarea dosarelor.</p> <p>C20. Proceduri speciale pentru documentele cu acces restricționat.</p>	<p>A21. Analiza ciclului general de viață al documentelor în cadrul instanțelor.</p> <p>A22. Analiza comparativă privind tipuri de dosare utilizate în cadrul sistemelor judiciare</p> <p>A23. Constituirea și organizarea practică a unui dosar improvizat .</p>

	<p>C21.Mijloace materiale de probă. Principiile de bază.</p>	<p>A24. Expunerea modalității practice privind forma și organizarea coerentă a dosarelor.</p> <p>A25. Determinarea procedurilor speciale pentru gestionarea documentelor cu acces limitat.</p> <p>A26. Identificarea mijloacelor de probă și a principiilor specifice păstrării acestora.</p>
<p>UC6.Determinarea metodelor specifice depozitării și păstrării documentelor.</p>	<p>C22.Sistemele active de îndosariere și arhivare.</p> <p>C23.Selectarea echipamentelor de îndosariere și arhivare.</p> <p>C24.Planificările bazate pe nomenclatoarele arhivistice.</p> <p>C25.Depozitarea documentelor inactive.</p> <p>C26.Distrugerea/Eliminarea documentelor.</p>	<p>A27. Identificarea echipamentelor specifice valorificării ulterioare și distingerea practică a unui sistem activ de îndosariere și arhivare.</p> <p>A28.Interpretarea practică a nomenclatoarelor arhivistice;</p> <p>A29. Expunerea prin prisma legii a procedurii specifice de depozitare a documentelor inactive.</p> <p>A30. Determinarea practică a mijloacelor de distrugere a documentelor precum și tipurile de informații supuse distrugerii și eliminării.</p>
<p>UC7.Argumentarea necesității utilizării unor metode eficiente de lucru privind coordonarea documentelor electronice.</p>	<p>C27.Tehnologii de stocare a documentelor.</p> <p>C28. Sistemul de înregistrare a ședințelor FEMIDA.</p>	<p>A31. Expunerea mecanismelor actuale de stocare a documentelor judiciare.</p> <p>A32. Argumentarea însemnătății sistemului de înregistrare FEMIDA pentru garantarea unui proces echitabil.</p>
<p>UC8. Cunoașterea structurii specifice a fiecărui tip de cerere și identificarea particularităților caracteristice.</p>	<p>C29. Cereri de chemare în judecată în pricinile civile.</p> <p>C30.Cereri de chemare în judecată în pricinile familiale.</p> <p>C31. Cereri de chemare în judecată în litigiile de muncă.</p> <p>C32. Cereri de chemare în judecată în contenciosului administrativ.</p>	<p>A33. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în pricinile civile.</p> <p>A34. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în pricinile familiale.</p> <p>A35. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în litigiile de muncă.</p>

		A36. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în contenciosul administrative.
UC9. Analiza și întocmirea cererilor de adresare în judecată.	C33. Cerere privind constatarea unui fapt ce are valoare juridică. C34. Cerere de refacere a unui dosar pierdut. C35. Cerere de eliberare a ordonanței judecătorești. C36. Cerere privind deposedarea și vânzarea bunului gajat.	A37. Întocmirea cererilor de constatarea unui fapt ce are valoare juridică. A38. Întocmirea cererilor de refacere a unui dosar pierdut; A39. Întocmirea cererilor de eliberare a ordonanței judecătorești. A40. Întocmirea cererilor privind deposedarea și vânzarea bunului gajat.
UC10. Identificarea și enumerarea cererilor de chemare în judecată cu privire la încasarea pensiei pentru întreținerea copilului minor.	C37. Cerere a pârâtului de a primi acțiunea reconvențională pentru judecarea concomitentă cu acțiunea inițială. C38. Cerere a reclamantului de a repune în termenul de prescripție. C39. Cerere a reclamantului de a dispune efectuarea expertizei contabile. C40. Cerere pentru înștiințarea instanței despre schimbarea domiciliului. C41. Încheierea judecătorului privind primirea cererii de chemare în judecată și pornirea procesului. C42. Încheierea judecătorului privind refuzul în primirea cererii din motivul că judecata nu este competentă să judece pricina. C43. Încheierea judecătorului de restituire a cererii de chemare în judecată pe motiv de nerespectare a procedurii de soluționare prealabilă a pricinii. C44. Încheierea judecătorului de a nu da curs cererii din cauza neachitării taxei de stat. C45. Încheierea judecătorului privind pregătirea pricinii pentru dezbateri judiciare. C46. Încheierea judecătorului de asigurare a acțiunii cu privire la partajul bunurilor proprietate în devălmășie.	A41. întocmirea cererii pârâtului de a primi acțiunea reconvențională pentru judecarea concomitentă cu acțiunea inițială. A42.Întocmirea cererii reclamantului de repunere în termenul de prescripție. A43. Întocmirea cererii pârâtului de a atrage în proces intervenient accesoriu din partea sa. A44. Întocmirea cererii pentru înștiințarea instanței despre schimbarea domiciliului. A45.Întocmirea încheierii judecătorului privind primirea cererii de chemare în judecată și pornirea procesului. A46.Întocmirea încheierii judecătorului privind refuzul în primirea cererii din motivul că judecata nu este competentă să judece pricina. A47.Întocmirea încheierii judecătorului de a restitui cererea de chemare în judecată din motivul nerespectării procedurii de soluționare prealabilă a pricinii.

	<p>C47. Încheierea judecătorului cu privire la conexarea pretențiilor reclamantului.</p> <p>C48. Încheierea judecătorului de preschimbare a termenului de judecată.</p> <p>C49. Încheierea instanței de judecată privind atragerea în proces a copârâtului.</p> <p>C50. Încheierea instanței de judecată privitor la darea delegației judecătorești ale unei alte instanțe din țară.</p> <p>C51. Încheierea instanței de judecată privitor la darea delegației judecătorești ale unei alte instanțe din țară. C24. Încheierea instanței de judecată de strămutare pricinii la o altă instanță de judecată.</p>	<p>A48.Întocmirea încheierii judecătorului privind pregătirea pricinii pentru dezbateri judiciare.</p> <p>A49.Întocmirea încheierii judecătorului de asigurare a acțiunii cu privire la partajul bunurilor proprietate în devălmășie.</p> <p>A50.Întocmirea încheierii judecătorului cu privire la conexarea pretențiilor reclamantului.</p> <p>A51.Întocmirea încheierii judecătorului de preschimbare a termenului de judecată.</p> <p>A52. Întocmirea încheierii instanței de judecată privind atragerea în proces a copârâtului.</p>
<p>UC11.Cunoașterea specificului actelor de procedură ale instanței de judecată și participanților la proces în cadrul dezbaterilor judiciare ale pricinii.</p>	<p>C52. Cerere a pârâtului privind amânarea procesului pentru obținerea probelor suplimentare.</p> <p>C53.Cererea reclamantului de renunțare la acțiune.</p> <p>C54. Cererea pârâtului de ridicare a sechestrului asigurator.</p> <p>C55. Cererea reclamantului de suspendare a procesului.</p> <p>C56. Cererea intervenientului principal privind ordonarea expertizei grafologice.</p> <p>C57. Încheierea instanței de judecată privind suspendare a procesului.</p> <p>C58. Încheierea instanței de judecată cu privire la amânarea procesului.</p> <p>C59. Încheierea instanței de judecată de încetare a procesului.</p> <p>C60. Încheierea instanței de judecată de scoatere a cererii de pe rol.</p> <p>C61. Încheierea instanței de judecată cu privire la explicarea hotărârii judecătorești.</p>	<p>A53. Întocmirea cererii pârâtului privind amânarea procesului pentru obținerea probelor suplimentare.</p> <p>A54. Întocmirea cererii reclamantului de renunțare la acțiune.</p> <p>A55. Întocmirea cererii pârâtului de ridicare a sechestrului asigurator.</p> <p>A56. Întocmirea cererii reclamantului de suspendare a procesului.</p> <p>A57. Întocmirea cererii intervenientului principal privind ordonarea expertizei grafologice.</p> <p>A58. Întocmirea încheierii instanței de judecată privind suspendare a procesului.</p> <p>A59.Întocmirea încheierii instanței de judecată cu privire la amânarea procesului.</p> <p>A60. Întocmirea încheierii instanței de judecată de încetare a procesului.</p>

		A61. Întocmirea încheierii instanței de judecată de scoatere a cererii de pe rol.
UC12. Depistarea particularităților caracteristice ale actelor de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești.	C62. Hotărârea instanței judecătorești. C63. Încheierea judecătorească. C64. Ordonanța judecătorească.	A62. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată cu privire la partajul patrimoniului succesoral. A63. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată privind admiterea acțiunii cu privire la restabilirea în serviciu și încasarea salariului pentru absența forțată de la lucru. A64. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată privind constatarea faptului recunoașterii paternității.
UC13. Detectarea actelor de procedură la exercitarea apelului.	C65. Cerere de apel. C66. Cerere de repunere în termenul de apel. C67. Încheierea instanței de apel privind primirea cererii de apel spre examinare și pregătirea pricinii către dezbateri judiciare. C68. Încheierea instanței de apel prin care cererea de apel se restituie. C69. Încheierea instanței cu privire la suspendarea executării hotărârii atacate cu apel. C70. Decizia instanței de apel privind admiterea apelului, casarea hotărârii instanței de fond și restituirea pricinii spre rejudecare în primă instanță. C71. Decizia instanței de apel privind anularea hotărârii primei instanțe și pronunțarea unei noi hotărâri.	A65. Întocmirea unei cereri de apel împotriva hotărârii primei instanțe. A66. Întocmirea unei cereri de repunere în termenul de apel. A67. Întocmirea încheierii instanței de apel privind primirea cererii de apel spre examinare și pregătirea pricinii către dezbateri judiciare. A68. Întocmirea încheierii instanței de apel prin care cererea de apel se restituie. A69. Întocmirea unei decizii a instanței de apel privind anularea hotărârii primei instanțe și pronunțarea unei noi hotărâri.
UC14. Evidențierea actelor de procedură la exercitarea recursului.	C72. Cerere de recurs împotriva încheierii primei instanțe. C73. Cerere de recurs împotriva deciziei instanței de apel. C74. Decizia instanței de recurs privind casarea hotărârii primei instanțe și a deciziei instanței de apel cu restituirea pricinii spre rejudecare în primă instanță.	A70. Întocmirea unei cereri de recurs împotriva încheierii primei instanței. A71. Întocmirea unei cereri de recurs împotriva deciziei instanței de apel. A72. Întocmirea unei decizii a instanței de recurs privind casarea hotărârii primei instanțe și a deciziei instanței de

	<p>C75. Decizia instanței de recurs privind casarea apelului cu restituirea pricinii spre decizia instanței de apel, a hotărârii primei instanțe și emiterea unei noi hotărâri.</p> <p>C76. Decizia instanței de recurs privind admiterea recursului și dispunerea încetării procesului.</p>	<p>A73. Întocmirea unei decizii a instanței de recurs privind casarea deciziei instanței de apel, a hotărârii primei instanțe și emiterea unei noi hotărâri.</p>
UC15. Cercetarea caracteristicilor specifice actelor de procedură la revizuirea hotărârilor, încheierilor și deciziilor judecătorești.	<p>C77. Cerere de revizuire a hotărârii judecătorești.</p> <p>C78. Încheierea instanței de judecată privind admiterea cererii de revizuire și casare a hotărârii (încheierii, deciziei) supuse revizuirii.</p> <p>C79. Cerere de anulare a ordonanței judecătorești;</p> <p>C80. Încheierea judecătorului de anulare a ordonanței judecătorești.</p>	<p>A74. Întocmirea unei cereri de revizuire a hotărârii judecătorești.</p> <p>A75. Întocmirea încheierii instanței de judecată privind admiterea cererii de revizuire și casare a hotărârii (încheierii, deciziei) supuse revizuirii.</p> <p>A76. Întocmirea unei cereri de anulare a ordonanței judecătorești.</p> <p>A77. Întocmirea încheierii judecătorului de anulare a ordonanței judecătorești.</p>
UC16. Cunoașterea conceptelor și a metodelor și a procedurilor perfectării actelor procedurale penale.	<p>C81. Noțiunea, importanța și clasificarea actelor procedurale.</p> <p>C82. Acte procedurale și alte înscrisuri. Rechizitele actelor procedurale.</p> <p>C83. Atribuțiile ofițerului de urmărire penală, procurorului și judecătorului de instrucție la efectuarea acțiunilor procesuale penale și la întocmirea actelor procedurale.</p>	<p>A78. Definirea actelor procedurale și clasificarea acestora.</p> <p>A79. Deosebirea actelor procedurale de actele procesuale.</p> <p>A80. Descrierea atribuțiilor diferitor subiecți procesuali la efectuarea acțiunilor procesuale și întocmirea actelor.</p>
UC17. Cunoașterea actelor procedurale de sesizare și începere a urmăririi penale.	<p>C84. Felurile sesizării organelor de drept privind săvârșirea unei infracțiuni.</p> <p>C85. Modul de verificare și soluționare a sesizărilor privind săvârșirea unei infracțiuni.</p> <p>C86. Structura și conținutul procesului-verbal de constatare a infracțiunii.</p>	<p>A81. Descrierea actelor de verificare a sesizărilor privind săvârșirea unei infracțiuni.</p> <p>A82. Argumentarea modalității de întocmire a ordonanțelor de începere a urmăririi penale și de refuz de a porni urmărirea penală.</p> <p>A83. Elaborarea unui proces - verbal de constatare a infracțiunii și de ordonanță de începere a urmăririi penale sau de refuz de a porni urmărirea penală.</p>

<p>UC18. Determinarea particularităților actelor procedurale de strângere a probelor.</p>	<p>C87. Particularitățile actelor procesuale de strângere a probelor și clasificarea lor.</p> <p>C88. Problemele teoretico-practice privind reglementarea, organizarea și efectuarea actelor de strângere a probelor.</p> <p>C89. Structura și conținutul privind ordonanța de efectuare a percheziției, ridicării de obiecte și documente, interceptării comunicărilor, luării de imagini.</p> <p>C90. Procesul-verbal privind efectuarea unui act de urmărire penală.</p>	<p>A84. Identificarea particularităților actelor procedurale de strângere a probelor.</p> <p>A85. Determinarea problemelor teoretico-practice privind efectuarea actelor de strângere a probelor.</p> <p>A86. Descrierea procedurii efectuării actelor de strângere a probelor.</p> <p>A87. Întocmirea unui proiect de ordonanțe și un proces-verbal privind actele de strângere a probelor.</p>
<p>UC19. Cunoașterea specificului și a structurii actelor procedurale privind finalitatea urmăririi penale.</p>	<p>C91. Felurile terminării urmăririi penale.</p> <p>C92. Ordonanța de încetare a urmăririi penale. Ordonanța de clasare a urmăririi penale.</p> <p>C93. Ordonanța privind scoaterea persoanei de sub urmărire penală.</p> <p>C94. Procesul-verbal privind prezentarea materialelor de urmărire penală, judecătorului de instrucție.</p>	<p>A88. Distingerea împrejurărilor de încetare a urmăririi penale de cele de clasare a cauzei penale.</p> <p>A89. Cunoașterea specificului ordonanței de clasare a cauzei penale și de scoatere a persoanei de sub urmărire penală.</p> <p>A90. Cunoașterea părților componente ale procesului verbal privind prezentarea materialelor de urmărire penală.</p>
<p>UC20. Detectarea actelor procedurale ale instanțelor de judecată.</p>	<p>C95. Esența etapei de pregătire pentru examinarea cauzei penale.</p> <p>C96. Actele procedurale întocmite în cadrul procedurii de examinare a cauzelor penale.</p> <p>C97. Alte acte ale instanțelor judecătorești.</p>	<p>A91. Depistarea erorilor de formă, de conținut, erori materiale și erori procesuale la întocmirea sentințelor.</p> <p>A92. Aplicarea stilului oficial și limbajul juridic adecvat la întocmirea actelor procedural.</p> <p>A93. Întocmirea unei sesizări.</p>
<p>UC21. Evidențierea modalităților de modificare a actelor procedurale.</p>	<p>C98. Conceptul modificării actelor procedurale.</p> <p>C99. Noțiunea și procedura de înlăturare a unor omisiuni vădite.</p> <p>C100. Nulitatea actelor procedurale.</p>	<p>A94. Determinarea erorilor materiale și cunoașterea modului de corectare a acestora.</p> <p>A95. Întocmirea unui proces-verbal de corectare a erorilor material.</p> <p>A96. Clasificarea nulității.</p>

<p>UC22. Cunoașterea aspectelor specifice managementului în instanțele judecătorești precum și asigurarea eficienței de către personalul implicat în proces.</p>	<p>C101. Criteriile și indicatorii privind eficiența și performanța instanțelor judecătorești. C102. Organizarea instanțelor judecătorești și managementul juridic. C103. Funcțiile și instrumentele managementului în instanțele judecătorești.</p>	<p>A97. Identificarea criteriilor de eficiență și performanță. A98. Deducerea practică a instituțiilor ierarhice superioare în materia judecătorească. A99. Explicarea pe larg a funcțiilor și instrumentelor din managementului judiciar.</p>
<p>UC23. Determinarea principalelor metodologii privind gestionarea corectă a timpului judiciar.</p>	<p>C104. Măsurarea performanței judiciare din punct de vedere al duratei rezonabile de soluționarea a dosarelor. C105. Soluționarea cauzelor judiciare în termene optime și previzibile prin eliminarea deficiențelor organizatorico-administrative permissive amînărilor și tergiversărilor.</p>	<p>A100. Enunțarea unor termeni clari privind reducerea duratei procedurilor judiciare. A101. Definirea conceptului de tergiversare, deducerea practică a deficiențelor organizatorice.</p>
<p>UC24. Argumentarea importanței asigurării unei proces transparent precum și stabilirea unui feed-back cu mediul exterior.</p>	<p>C106. Proces de comunicare externă; C107. Proces de organizare a feedback-ului; diseminarea informației cuprinse în rapoarte justițiabililor.</p>	<p>A102. Motivarea importanței unei comunicări asertive cu publicul. A103. Analiza practică a unui portal judiciar, emiterea judecăților de valoare privind accesibilitatea și inteligibilitatea platformei. A104. Determinarea practică a așteptărilor justițiabililor în raport cu activitatea de jurisdicție a organelor de drept.</p>

Atitudini specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Capacitatea de a pune întrebări pentru a înțelege mai bine o informație, pentru a-și forma o opinie, pentru a executa o sarcină de lucru.
2. Atenție și concentrare în procesul de executare a sarcinilor de lucru.
3. Curiozitate și interes pentru activități inovative de muncă.
4. Cunoașterea drepturilor și responsabilităților asociate fiecărui drept în activitatea de muncă.
5. Interes și respect pentru rezultatele muncii, valorile și opiniile altor persoane.
6. Abordare eficientă în diferite contexte de muncă.
7. Atitudine pozitivă, atenție și toleranță față de partenerii de muncă în diferite situații de comunicare.
8. Elemente de creativitate în executarea sarcinilor de lucru.
9. Conduită autonomă în situații de lucru corespunzătoare calificării solicitate.
10. Corectitudinea și coerența limbajului specific specialității.
11. Reziliență la stres.
12. Inițiativă și perseverență.
13. Abordare critică și creativă.