

FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Aspecte practice privind activitatea instanțelor judecătorești și a parchetelor, a birourilor notariale și a executorilor judecătorești.				
Anul calendaristic	2020	Anul de formare	I	Forma de evaluare finală (N / C) (N – notă C – calificativ)	C
Regimul disciplinei { OB -obligatorie, OP -opțională, F - facultativă}			OB		
Total ore prevăzute pentru disciplină în planul de formare			11		
Formator(i)	Baciu George Ciprian – formator asociat				

Programa analitică (tematica)	<p>Atelierul nr. 1 – 2 ore. Activitatea compartimentelor auxiliare ale instanțelor judecătorești:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grefă; - Arhivă și registratură; - Repartizarea aleatorie a cauzelor prin aplicația ECRIS; - Biroul de informare și relații publice. <p>Atelierul nr. 2 – 2 ore. Desfășurarea activității administrative-judiciare a instanțelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raporturile de serviciu cu publicul; - Activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ; - Activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor; - Înregistrarea cererilor de apel sau de recurs și înaintarea dosarelor la instanța de apel sau recurs; - Circuitul dosarelor restituite de instanțele de apel sau de recurs; - Punerea în executare a hotărârilor; - Eliberarea certificatelor și a copiilor de pe acte; Restituirea înscrisurilor originale; - Gestionarea corpurilor delictive și a valorilor; - Analiza unor spețe concrete în care au fost analizate dispoziții din Legea nr. 304/2004, privind organizarea judiciara. <p>Atelierul nr. 3 – 3 ore. Compartimentele auxiliare ale parchetelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mijloacele folosite de unitățile Ministerului Public pentru evidența lucrărilor; - Registre și condici; - Formulare statistice; - Atribuțiile personalului auxiliar de specialitate; - Constituirea compartimentelor auxiliare; - Organizarea și funcționarea compartimentelor de informare și relații publice din Ministerul Public; - Compartimentele de grefă, registratură și arhivă; - Organizarea și atribuțiile personalului auxiliar; - Atribuțiile grefierilor șefi cabinet; - Atribuțiile grefierilor șefi și ale grefierilor șefi serviciu; - Atribuțiile grefierilor și ale grefierilor – dactilografi; - Primirea, înregistrarea și circuitul lucrărilor. <p>Atelierul nr. 4 – 2 ore. Aspecte practice privind activitatea notarilor publici.</p> <p>Atelierul nr. 5 – 2 ore. Aspecte practice privind activitatea executorilor judecătorești.</p>
--	---

<p>Bibliografie</p>	<p>În vederea pregătirii, cursanții vor consulta cu prioritate dispozițiile legale relevante activității instanțelor de judecată, activității parchetelor, activității birourilor notariale și a executorilor judecătorești.</p> <p>Astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 303 din 28 iunie 2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 304 din 28 iunie 2004 privind organizarea judiciară, cu modificările și completările ulterioare; - Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești din 17.12.2015 (adoptat prin Hotărârea C.S.M. nr. 1375/17.12.2015, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 970/28.12.2015); - Regulamentul de ordine interioară a parchetelor aprobat prin Hotărârea Secției pentru procurori a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 947/2019, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1004 bis/13.12.2019; - Legea nr. 317/2004 privind CSM, republicată - Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995; - Regulamentul de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 479/01.08.2013; - Legea nr. 188/2000 privind executorii judecătorești; - Noul Cod Civil și Noul Cod Penal; - Noul Cod de Procedură Civilă și Noul Cod de Procedură Penală; <p>Suplimentar recomandăm cursanților și studiul următoarelor lucrări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traian Cornel Briciu, Claudiu Constantin Dinu, Paul Pop, Instituții Judiciare, ediția a II-a, Ed. C.H. Beck, București, 2016; - I. Leș, Instituții judiciare contemporane, Ed. C.H. Beck, București, 2007
<p>Lista materialelor didactice necesare (dacă este cazul)</p>	<p>(a se completa, dacă este cazul)</p>

La evaluare se iau în considerare:	Ponderea în notare, exprimată în % {total=100%; se completează numai elementele care sunt incidente)
- răspunsurile la aplicațiile practice în cadrul atelierelor	40%
- rezultatele obținute la testarea scrisă	
- evaluarea continuă a cunoștințelor în cadrul atelierelor	40%
- activitățile gen teme / referate / eseuri etc.	20%
- alte activități (precizați) :.....	
Cerințe minime pentru promovare:	
<ul style="list-style-type: none"> - Cunoștințe elementare la materia ce formează obiectul de studiu - Stăpânirea acceptabilă a categoriilor și conceptelor fundamentale - Răspunsurile să nu cuprindă erori grave - Activitate minimă la activitățile practic-aplicative 	
Cerință de prezență stabilită de formator*:	
(a se completa, dacă este mai mare decât minimul regulamentar) %	
<p>*potrivit Regulamentului I.N.P.P.A., prezența nu poate fi mai mică de 50%</p>	

Data completării:
14.04.2020

Formator
Baciu George Ciprian