



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII

DEPARTAMENT FORMARE INIȚIALĂ

PROGRAM DE FORMARE INIȚIALĂ



**ANUL II
JUDECĂTORI**

PREAMBUL. OBIECTIVE

Programul de formare inițială a auditorilor de justiție are în vedere principiile și obiectivele strategice generale și specifice ale Institutului Național al Magistraturii, respectiv creșterea calității actului de justiție prin creșterea calității actului de formare, adaptarea programului de formare inițială la nevoile sistemului judiciar, asigurarea caracterului unitar al formării, diversificarea și adaptarea metodelor de formare utilizate, consolidarea componentei activităților extracurriculare și internaționale.

Pentru identificarea sistematică a nevoilor de formare și pentru elaborarea unui program care să corespundă obiectivelor care urmăresc dezvoltarea competențelor esențiale unui viitor judecător sau procuror, au fost avute în vedere rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul I realizate de către promoția de auditori de justiție 2014 – 2016, atât pe durata anului I de formare, cât și pe parcursul anului al II-lea, rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul al II-lea realizate de auditorii de justiție din aceeași promoție și coordonatorii de practică, rezultatele activității de monitorizare realizate pe parcursul celui de al II-lea an de formare și rezultatele consultării personalului de instruire al INM implicat în activitatea de formare inițială.

Una dintre preocupările de bază ale INM o reprezintă asigurarea unei formări inițiale unitare a auditorilor de justiție, prin adaptarea programului de formare inițială astfel încât acesta să corespundă nevoilor auditorilor de justiție și, implicit, ale sistemului judiciar, sens în care se are în vedere creșterea gradului de coeziune, încurajarea dialogului, crearea unui cadru care să faciliteze schimbul de idei și atitudinea de deschidere. Acestui scop îi servesc, printre altele, întâlnirile și consultările pe care departamentul de formare inițială al INM le organizează periodic cu formatorii și coordonatorii de practică implicați în formarea inițială, în cadrul cărora sunt stabilite direcțiile de urmat cu privire la organizarea activității de practică. Totodată, pe parcursul anului de studiu se va avea în vedere facilitarea unor sesiuni de consultări ale personalului de instruire cu specialistul INM în științele educației, având drept scop realizarea unui schimb util de experiență, inclusiv în ceea ce privește metodele de formare utilizate.

Programul de stagiu presupune desfășurarea de către auditorii de justiție a activității practice în cadrul instanțelor și parchetelor, cunoașterea condițiilor în care judecătorii și procurorii își desfășoară activitatea curentă, acomodarea cu noul loc de muncă, aprofundarea de către auditorii de justiție a tehnicilor de instrumentare și soluționare a dosarelor.

Pentru accentuarea componentei formării care privește dezvoltarea abilităților non-juridice, va fi încurajată în rândul auditorilor de justiție o atitudine de deschidere și se va contribui la responsabilizarea acestora prin conștientizarea rolului social al actului de justiție și, implicit, prin însușirea și interiorizarea conceptului de disciplină judiciară.

Obiective generale:

Formarea inițială trebuie să aibă un caracter practic, unitar și să fie pluralistă, aptă să dezvolte: competențe instrumentale (capacitate de analiză și sinteză, capacitate de organizare și planificare, de a stabili priorități, cunoștințe generale de bază, cunoștințe de bază necesare profesiei de judecător/procuror, etc.), competențe interpersonale (capacitatea de evaluare și autoevaluare, capacitatea de a lucra în echipă, atitudinea în relațiile cu colegii etc.) și sistemice (capacitatea de a

transpune în practică cunoștințele dobândite, abilități de cercetare, abilități de a învăța, capacitatea de adaptare la noi situații, creativitate etc.).

Formarea viitorilor judecători și procurori nu se limitează la inițierea în tehnica soluționării litigiilor, ci presupune dezvoltarea unei sensibilități sociale, a înțelegerii vieții în societate, fiind necesară, așadar, o formare pluralistă care să garanteze și să întărească existența unui spirit deschis al judecătorilor și procurorilor.

Obiective specifice:

- **stagiul la instanță** – aprofundarea cunoștințelor practice și deprinderea abilităților necesare pentru activitatea efectivă pe care o vor desfășura în cadrul instanțelor; cunoașterea organizării administrative a instanței în care urmează să își desfășoare activitatea și implicit acomodarea cu noul loc de muncă;
- **stagiul la parchet** – cunoașterea activității specifice procurorilor, precum și a organizării administrative a parchetelor;
- **stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat** – familiarizarea cu deontologia și organizarea profesiei de avocat prin participarea la desfășurarea activităților aferente acesteia, conștientizarea rolului avocatului, precum și a imaginii de ansamblu a procesului de îndeplinire a actului de justiție, identificarea bunelor practici și aprofundarea procedurilor și a metodologiei de elaborare a actelor specifice profesiei de avocat;
- **stagiul în cadrul altor instituții** – cunoașterea activităților specifice acestor instituții, cu relevanță pentru profesia de judecător/procuror;
- **modulul în cadrul Institutului** – aprofundarea și aplicarea practică a unor noțiuni specifice anumitor discipline.

ELEMENTE DE NOUȚATE:

Modificările implementate în programul de formare inițială aferent anului al II-lea de formare anterior se regăsesc și în programul de formare inițială pentru anul al II-lea 2017, fiind completate de următoarele elemente de noutate:

- desfășurarea celui de-al doilea an de formare pe parcursul anului calendaristic, respectiv în perioada 9 ianuarie – 22 decembrie 2017;
- alocarea unei săptămâni din stagiul practic participării la activitatea grefierului de ședință;
- modificarea calendarului de formare în scopul evitării fragmentării stagiului desfășurat în cadrul instanțelor sau parchetelor prin: planificarea tuturor stagiilor în cadrul altor instituții la debutul anului de formare, pe parcursul unei săptămâni, reducerea stagiului la instanțele ierarhic superioare de la 2 la 1 săptămână, plasarea primei etape a modulului înainte de desfășurarea stagiului practic, iar a celei de-a doua etape după parcurgerea unui număr de 21 săptămâni de stagiul în instanțe și parchete;
- organizarea sesiunilor de exerciții practice pe parcursul stagiului și nu la finalul acestuia;
- reducerea duratei stagiului încrucișat la 2 săptămâni, motivat de împrejurarea că nevoia de formare prin intermediul acestui tip de activități (stagii în instanțe și parchete) este acoperită pe parcursul întregului program de formare, prin planificarea acestora pentru toți auditorii de justiție încă din anul I de studiu, fiind alocate în acest scop un număr de 6 săptămâni;

- adaptarea conținutului modulului după cum urmează:
 - corelativ introducerii în programul de formare începând cu anul anterior a stagiului la instanțele superioare, pentru o mai bună înțelegere a activității specifice desfășurate pe parcursul acestuia, în 2017 vor fi incluse în prima etapă a modulului seminare privind judecata în căile de atac, după cum urmează: 6 ore în materie civilă, respectiv 6 ore în materie penală;
 - includerea în conținutul modulului a unui număr de 6 ore dedicate studiului dispozițiilor privind executarea silită în materie civilă – partea specială;
 - introducerea unui număr de 2 ore de seminar dedicate studiului unor aspecte controversate în materia dreptului familiei, în etapa a doua a modulului;
 - creșterea de la 3 la 6 a numărului de ore alocate în cadrul modulului pentru studiul dispozițiilor privind *insolvența persoanei fizice*, pe parcursul cărora vor fi abordate și aspecte privind *Legea nr. 77/2016 privind darea în plată a unor bunuri imobile în vederea stingerii obligațiilor asumate prin credite*;
 - restructurarea activităților de formare la disciplina *etică și organizare judiciară* în sensul organizării a câte două întâlniri pe grupă, cu durata de 1.30 ore fiecare și a unei conferințe cu o durată de 2 ore, pe tema relației profesionale dintre magistrat și avocat.
- ca o consecință a adaptării conținutului modulului, a rezultat, în mod corelativ, necesitatea creșterii duratei totale alocate acestuia, de la 4 la 5 săptămâni;
- adaptarea numărului și tipurilor de acte de inserat în caietul de practică;
- majorarea numărului maxim de pagini ale caietului de practică cu 50, rezultând un număr maxim de pagini de 350;
- regândirea formatului *dezbaterilor* organizate în anii anteriori prealabil sesiunilor de evaluare, în sensul planificării acestora sub forma unor sesiuni de consultare de tip întrebări/răspunsuri la distanță, prin intermediul departamentului de formare inițială și al formatorilor implicați în procesul de monitorizare.

Monitorizarea stagiului practic se va desfășura și în 2017 pe parcursul întregului an de formare, fiind conceput ca un proces continuu, în vederea asigurării unei evaluări complete a activității de formare. Activitatea de monitorizare presupune observarea de către formatorii cu normă întreagă desemnați de INM a modului în care este organizat și se desfășoară stagiul auditorilor de justiție, rezultând informații deosebit de utile pentru o mai bună elaborare și implementare a programului de stagi.

CONȚINUT ȘI CALENDAR

Pe parcursul programului de formare profesională inițială se vor desfășura următoarele **tipuri de activități**, conform calendarului:

- I. **Stagiile opționale în cadrul altor instituții** – 1 săptămână
- II. **Stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat** – 4 săptămâni
- III. **Modulul** – etapa I: 3 săptămâni, etapa a II-a: 2 săptămâni
- IV. **Stagiul în instanțe și parchete** – 25 săptămâni, din care:
 1. Stagiul în cadrul instanței – 22 săptămâni
 2. Stagiul „încrucișat” (în cadrul parchetului) – 2 săptămâni
 3. Stagiul în cadrul tribunalului și curții de apel – 1 săptămână

STAGII LA ALTE INSTITUȚII	STAGIU AVOCAȚI	MODUL Etapa I	STAGIU INSTANȚĂ EVALUARE 27, 28 mai 2017	STAGIU ÎNCRUCIȘAT - PARCHET	STAGIU INSTANȚĂ	VACANȚĂ	MODUL Etapa a II-a EVALUARE 9, 10 septembrie 2017	STAGIU INSTANȚĂ	EXAMEN ABSOLVIRE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE ACESTUIA
9 – 15 IANUARIE	16 IANUARIE – 12 FEBRUARIE	13 FEBRUARIE – 5 MARTIE	6 MARTIE – 26 MAI	29 MAI – 11 IUNIE	12 IUNIE – 30 IULIE	31 IULIE – 27 AUGUST	28 AUGUST – 8 SEPTEMBRIE	11 SEPTEMBRIE – 8 OCTOMBRIE	9 OCTOMBRIE- 3 DECEMBRIE
1 săptămână	4 săptămâni	3 săptămâni	12 săptămâni	2 săptămâni	7 săptămâni	4 săptămâni	2 săptămâni	4 săptămâni	8 săptămâni

EVALUĂRI: 27 – 28 mai 2017
9 – 10 septembrie 2017

Termenul de predare la INM a caietelor de practică: 6 octombrie 2017

Caietele de practică se transmit Departamentului de formare inițială, de către coordonatorii de practică, exclusiv în format electronic.

ZILE LIBERE: 2 ianuarie 2017
24 ianuarie 2017 (Ziua Unirii)
17 aprilie 2017 (Paștele ortodox)
1 mai 2017 (Ziua Muncii)
5 iunie 2017 (Rusaliile)
15 august 2017 (Adormirea Maicii Domnului)
30 noiembrie 2017 (Sfântul Andrei)
1 decembrie 2017 (Ziua Națională a României)

EXAMEN ABSOLVIRE:

23.10.2017 – probă Drept civil
25.10.2017 – probă Drept penal
27.10.2017 – probă Etică și organizare judiciară

DESCRIEREA PE SCURT A ACTIVITĂȚILOR:

I. Stagiile opționale în cadrul altor instituții:

Caracterul practic al formării va fi completat de participarea auditorilor de justiție la stagiile opționale organizate în cadrul instituțiilor care își vor declara disponibilitatea de a colabora cu INM în acest sens. În anii anteriori, aceste stagii au fost desfășurate în cadrul următoarelor instituții cu titlu de exemplu: Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, inclusiv în cadrul Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Tribunalul București, Ministerului Justiției – Direcția Națională de Probațiune, Inspectoratului General al Poliției Române - Institutul Național de Criminalistică, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Institutului Notarial Român.

Parcurgerea de stagii în cadrul unor astfel de instituții va fi obligatorie. În funcție de lista instituțiilor și de numărul locurilor disponibile, publicate în prealabil, auditorii de justiție vor opta pentru efectuarea stagiului în cel puțin una dintre aceste instituții. Repartizarea efectivă se va realiza de către departamentul de formare inițială, în funcție de criteriile aduse la cunoștința auditorilor de justiție în timp util.

II. Stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat:

Potrivit Regulamentului privind stagiul de practică al auditorilor de justiție ai Institutului Național al Magistraturii desfășurat în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, auditorii de justiție vor efectua stagiul la cabinete sau societăți care au sediul profesional principal sau care își desfășoară activitatea în orașele de reședință ale curților de apel sau ale tribunalelor. Prealabil debutului stagiului, auditorii de justiție optează, în ordinea mediilor obținute în anul I, pentru forma de exercitare a profesiei de avocat în cadrul căreia își vor desfășura activitatea, din lista pusă la dispoziție de către departamentul de formare inițială.

Pe parcursul stagiului, sub îndrumarea și coordonarea unor tutori (avocați) desemnați în acest scop în cadrul fiecărui centru de practică, auditorii de justiție vor participa la desfășurarea activităților specifice profesiei de avocat, precum: stabilirea de contacte cu potențialii clienți și organizarea agendei întâlnirilor cu aceștia, acordarea de consultații cu caracter juridic cu acordul clientului, redactarea de acte cu caracter juridic specifice profesiei de avocat (ex. opinii legale, puncte de vedere, redactarea căilor de atac, cereri de chemare în judecată, notificări, memorii, petiții, contracte, concluzii, plângeri, etc.), efectuarea de expertize tehnice judiciare, proceduri de executare silită, participarea la ședințe de judecată alături de avocat, alte activități, de tipul studierii dosarului de instanță în arhivă, depunerii de cereri sau documente la registratura instanțelor/parchetelor, obținerii de certificate de grefă, investiții cu formulă executorie, etc.

Auditorii de justiție au obligația întocmirii unui caiet de practică aferent perioadei de stagiul, în care vor fi inserate descrieri ale activităților la care au participat și actele cu caracter juridic elaborate, precum și observațiile personale privitoare la activitatea desfășurată pe durata stagiului.

III. Modulul:

Perioada de cinci săptămâni alocată în total modulului va fi împărțită în două etape. Prima etapă, având o durată de trei săptămâni, se va desfășura la începutul anului, imediat după efectuarea stagiului în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, fiind dedicată în principal aspectelor privind punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie civilă și penală.

În cea de a doua etapă a modulului, având o durată de două săptămâni, vor fi organizate dezbateri aprofundate ale problematicilor aferente perioadei formării în instanțe și parchete. În cadrul acestei etape accentul va fi pus pe organizarea unor sesiuni de formare interactive și a unor exerciții practice sub forma proceselor și secvențelor simulate.

Se vor organiza în continuare sesiuni de formare a căror necesitate rezultă din modificările legislative intervenite și/sau din evoluția practicii judiciare. De asemenea, vor fi incluse în program sesiuni de formare având ca temă aspectele referitoare la insolvența persoanei fizice.

Conținutul celor două etape aferente modulului de formare la sediul INM este reflectat astfel:

Etapa I	Număr de ore alocate	Evaluare
Drept civil	23 ore – punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie civilă (din care un seminar va fi alocat discutării aspectelor privind protecția europeană a drepturilor omului)	Evaluare
	6 ore – dezbateri privind căile de atac	
	6 ore – dezbateri privind aspecte de executare silită (partea specială)	
Drept penal	10 ore – punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală	Evaluare
	6 ore – dezbateri privind căile de atac	
Etică și organizare judiciară	2 x 1.30 ore + 2 ore conferință alocate dezbaterilor pe tema relației profesionale dintre magistrat și avocat	-
Combaterea discriminării	4 ore	-
Medicină legală – aspecte relevante pentru profesia de judecător La sediul INML Mina Minovici	12 ore	Evaluare (calificativ)
Etapa a II-a		
Codul civil și Codul de procedură civilă. Aspecte controversate	6 ore + 2 ore alocate discutării unor aspecte controversate specifice domeniului dreptului familiei	Evaluare
Codul penal și Codul de procedură penală. Aspecte controversate	6 ore	Evaluare
Insolvența persoanei fizice. Legea nr. 77/2016 privind darea în plată a unor bunuri imobile în vederea stingerii obligațiilor asumate prin credite	6 ore	-
Exerciții practice	25 ore	-
		Total 117 ore

IV. Stagiul în instanțe și parchete:

1. Stagiul în cadrul instanței:

Organizarea stagiului practic pe parcursul anului al II-lea de studiu presupune colaborarea efectivă a auditorilor de justiție cu judecătorii din cadrul instanțelor în care își desfășoară activitatea, sub îndrumarea coordonatorilor de practică.

Cu ocazia planificării activităților auditorilor de justiție pe durata stagiului, coordonatorii de practică vor avea în vedere necesitatea ca fiecare auditor de justiție să aibă posibilitatea de a urmări soluționarea unei cauze în integralitatea ei, de la primirea cererii de chemare în judecată/a plângerii până la soluționare, de a lua contact cu activitatea mai multor judecători, de a înțelege rolul compartimentelor auxiliare, importanța dialogului cu personalul auxiliar, atitudinea și dialogul cu reprezentanții altor profesii și cu justițiabilii.

Ca element de noutate, în programul de formare pentru anul 2017, o săptămână din cele 22 aferente stagiului practic va fi dedicată activității grefierului de ședință, având ca scop cunoașterea de către auditorii de justiție a atribuțiilor îndeplinite de grefier și a modalității de gestionare a dosarelor înainte și după ședința de judecată (de ex. circuitul dosarului, etapa de pregătire a ședinței, completarea condicilor și a registrelor). Totodată, pe parcursul acestei săptămâni, auditorii de justiție își vor dezvolta abilitățile în ceea ce privește gestionarea eficientă a relației profesionale cu grefierul (de ex., sub aspectul exigențelor referitoare la îndeplinirea sarcinilor grefierului, precum și al calității actelor redactate de grefier). Corelativ, în caietul de practică vor fi incluse acte aferente etapei pregătirii ședinței de judecată, precum rezoluții întocmite în cadrul procedurii de regularizare a cererii de chemare în judecată. În acest context, auditorii de justiție vor fi repartizați de către coordonatorii de practică pe lângă grefierii de ședință, pentru a avea posibilitatea cunoașterii activității instanței din perspectiva acestora și pentru a înțelege circuitul dosarului, prin lucrul efectiv alături de aceștia. În cazul în care condițiile logistice permit, este recomandabil ca pe parcursul acestui stagiului auditorii de justiție să stea în birou împreună cu grefierul, urmând să desfășoare activitățile specifice (introducerea datelor în sistemul ECRIS, întocmirea de încheieri etc.). Activitățile efectuate în cadrul acestei săptămâni de stagiul vor fi consemnate într-un jurnal de activități care va reflecta principalele operațiuni realizate și la care se vor putea anexa actele întocmite, după caz.

Pe parcursul programului de stagiul accentul va fi pus pe activitatea judecătorului în ansamblul ei, iar nu numai pe activitatea de redactare a actelor. Auditorii de justiție vor participa la cel puțin **12 ședințe de judecată, în ședință publică** conform planificării realizate de către coordonatorii de practică, din care 8 în materie civilă (2/3) – drept civil, plângeri contravenționale, litigii de dreptul familiei, litigii între profesioniști etc. – și 4 în materie penală (1/3), precum și **9 ședințe în camera de consiliu** – 3 în materie civilă și 6 în materie penală (judecător camera preliminară și judecător de drepturi și libertăți). Activitatea desfășurată și actele întocmite vor fi reflectate în caietul de practică. Pe parcursul celor 22 săptămâni de stagiul în cadrul instanței vor fi organizate două sesiuni de evaluare distincte, conform calendarului. Având în vedere importanța caracterului unitar al formării, care constituie un deziderat al formării inițiale, urmărit atât în ceea ce privește conținutul informațiilor transmise, cât și în ceea ce privește evaluarea auditorilor de justiție, cele două sesiuni de evaluare vor fi precedate de sesiuni de întrebări și răspunsuri moderate de către reprezentanți ai personalului de instruire al INM, prin mijlocirea departamentului de formare inițială. În contextul acestora auditorii de justiție vor avea posibilitatea de a-și clarifica anumite aspecte abordate neunitar întâlnite pe parcursul perioadei de stagiul.

2. Stagiul „încrucșat” (în cadrul parchetului):

În această etapă, având o durată de 2 săptămâni, activitatea auditorilor de justiție va consta în studiul dosarelor, redactarea soluțiilor procurorului, asistarea la supravegherea și efectuarea urmăririi penale, contactul efectiv cu activitatea operativă a organelor de poliție, participarea la activitatea judiciară, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor și a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor. De asemenea, în măsura în care activitatea parchetului în care se desfășoară stagiul permite, auditorii de justiție viitori judecători vor asista procurorii de ședințe și în cauze civile.

Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate în această etapă și actele aferente redactate.

3. Stagiul în cadrul tribunalului și curții de apel:

Pe parcursul săptămânii alocate stagiului la tribunale și curți de apel auditorii de justiție vor participa, în principal, la ședințe de judecată a unor căi de atac exercitate împotriva hotărârilor pronunțate în primă instanță de către judecătorii. Cu această ocazie, vor observa dezvoltarea motivelor în căile de atac, modul în care instanța superioară răspunde criticilor aduse hotărârilor instanțelor de fond și apărărilor formulate de părți și, implicit, modul de soluționare a căilor de atac.

Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate pe parcursul stagiului în cadrul tribunalului și curții de apel și actele aferente redactate, după caz.

ACTIVITĂȚI CU CARACTER FACULTATIV:

În contextul preocupării constante a Institutului Național al Magistraturii pentru componenta europeană a formării inițiale, auditorii de justiție au posibilitatea de a se implica și în alte activități naționale și internaționale, precum:

1. COMPETIȚIA THEMIS adresată auditorilor de justiție provenind din statele membre ale Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFJ/EJTN) și/sau ale Consiliului Europei, în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală, protecției europene a drepturilor omului și eticii și deontologiei profesionale. Organizată pentru prima dată în anul 2006, la inițiativa INM și a Centrului de Studii Judiciare din Portugalia (CEJ), THEMIS a contribuit la consolidarea relațiilor dintre INM și celelalte instituții de formare existente la nivel european. Începând cu anul 2010, acest eveniment este organizat sub egida REFJ/EJTN, desfășurându-se sub forma a patru Semi-finale și a unei Mari finale, derulate exclusiv în limba engleză.

Informațiile referitoare la cea de a XII-a ediție, care va avea loc în anul 2017 și cele privind procedura internă de selecție a echipelor participante vor fi publicate în atenția auditorilor de justiție la începutul anului 2017, imediat după transmiterea acestora de către REFJ/EJTN. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criteriile principale de selecție.

2. AIAKOS este un alt program internațional specific formării inițiale, reprezentând un schimb de experiență profesională adresat tinerilor și viitorilor judecători și procurori provenind din statele membre ale Uniunii Europene în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală și eticii și deontologiei profesionale. AIAKOS este derulat, ca și THEMIS, sub egida Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFN/EJTN) și presupune, pe de o parte, deplasarea auditorilor de justiție români în statele implicate în program, iar pe de altă parte găzduirea reprezentanților

celorlalte state la sediul Institutului și participarea acestora alături de auditorii de justiție implicați la diverse activități de formare.

Activitățile derulate în contextul AIAKOS au un caracter practic și urmăresc intercunoașterea, înlesnirea aprofundării informațiilor legate de sistemele partenerie și dezvoltarea abilităților non-juridice necesare exercitării profesiei. Ca și în cazul competiției THEMIS, limba oficială de lucru este limba engleză, aspect care contribuie la dezvoltarea competențelor lingvistice ale participanților.

Informațiile cu privire la numărul locurilor disponibile, la statele implicate în program și la procedura efectivă de selecție a participanților vor fi aduse la cunoștința auditorilor de justiție în cursul lunii iunie 2017. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criteriile principale de selecție.

Pe lângă activitățile descrise anterior, pe parcursul programului de formare inițială pot apărea oportunități de participare la diverse alte activități, stagii sau vizite de studiu, cu privire la care departamentul de formare inițială aduce la cunoștința auditorilor de justiție informațiile necesare, precum și condițiile de selecție și participare. În anii anteriori, au fost organizate, astfel, **Concursul de referate pe teme de jurisprudență a CEDO și Concursul Jus Europaeum** pe teme de aplicare a dreptului Uniunii Europene.

REGULI PRIVIND DESFĂȘURAREA STAGIULUI ÎN INSTANȚE ȘI PARCHETE

Coordonatorii de practică vor realiza planificarea activităților auditorilor de justiție și o vor comunica departamentului de formare inițială, împreună cu raportul de activitate. Formatul raportului de activitate va fi transmis coordonatorilor de practică la începutul anului de formare.

Coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție viitori judecători astfel încât să se asigure participarea la ședințele de judecată, studiul dosarelor și redactarea actelor aferente cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Auditorii de justiție urmează a participa la desfășurarea activităților judecătorilor pe lângă care sunt repartizați și vor alcătui un **portofoliu** conținând un procent de 50% din documentele necesare a fi redactate de către judecătorii respectivi în perioada de timp pentru care s-a realizat repartizarea (actele ce urmează a fi întocmite vor corespunde unor dosare cu grade de complexitate diferite). Cu privire la realizarea acestor acte, coordonatorul de practică va redacta un **raport** în care se va face mențiune cu privire la numărul și tipul actelor redactate. Dintre aceste acte urmează a fi selectate cele care vor fi inserate în **caietul de practică**. Selecția va fi realizată în proporție de 100% de către auditorul de justiție. Se vor urmări acoperirea pe cât posibil a întregii cazuistici a instanței respective, abordarea unor problematice diverse și evitarea inserării nejustificate în caietul de practică a unor cauze repetitive.

Pe parcursul stagiului, coordonatorii de practică vor asigura participarea auditorilor de justiție la minim **12 ședințe de judecată, în ședință publică** conform planificării realizate de către coordonatorii de practică, din care 8 în materie civilă (2/3) – drept civil, plângeri contravenționale, litigii de dreptul familiei, litigii între profesioniști, etc. – și 4 în materie penală (1/3), precum și **9 ședințe în camera de**

consiliu – 3 în materie civilă și 6 în materie penală (judecător camera preliminară și judecător de drepturi și libertăți).

În perioada stagiului „încrucișat”, coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție viitori procurori astfel încât să se asigure studiul dosarelor, participarea la ședințele de judecată și redactarea hotărârilor cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Se va urmări cu precădere participarea auditorilor de justiție la ședințele, fie publice, fie în camera de consiliu, din cauzele penale. În această perioadă, auditorii de justiție viitori procurori vor participa la cel puțin o ședință de judecată în materie civilă și la una în materie penală.

În perioada stagiului „încrucișat” activitatea auditorilor de justiție viitori judecători va consta în studiul dosarelor, redactarea soluțiilor procurorului, asistarea la supravegherea și efectuarea urmăririi penale, contactul efectiv cu activitatea operativă a organelor de poliție, participarea la activitatea judiciară, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor și a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor. De asemenea, în măsura în care activitatea parchetului în care se desfășoară stagiul permite, auditorii de justiție viitori judecători vor asista procurorii de ședințe și în cauze civile.

Coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție în cadrul compartimentelor auxiliare: registratură, arhivă și grefă. Totodată, se va asigura participarea la activitățile desfășurate de grefierul șef, de compartimentul de executări penale și contravenționale, persoane juridice, de informare și relații publice, precum și de către judecătorul desemnat pentru analiza practicii de casare. Desfășurarea acestor activități se va reflecta în Secțiunea I a caietului de practică.

În ceea ce privește stagiul cu o durată de o săptămână pe lângă grefierul de ședință, coordonatorii de practică vor repartiza auditorii de justiție pe lângă grefierii de ședință, pentru a avea posibilitatea cunoașterii activității instanței din perspectiva acestora și pentru a înțelege circuitul dosarului, prin lucrul efectiv alături de aceștia. În cazul în care condițiile logistice permit, este recomandabil ca pe parcursul acestui stagiu auditorii de justiție să stea în birou împreună cu grefierul, urmând să desfășoare activitățile specifice (introducerea datelor în sistemul ECRIS, întocmirea de încheieri etc.).

Pe durata stagiului în cadrul instanțelor superioare, a stagiului încrucișat, precum și a modulului desfășurat la sediul INM, auditorii de justiție nu pot fi programați în ședințe de judecată la judecătorie, dar, în măsura în care programul le permite, după terminarea activității stabilite în cadrul acestor etape, pot asista la ședințe de judecată și pot redacta hotărâri în dosarele de la judecătorie.

Săptămânal, coordonatorii de practică vor face verificări privind caietele de practică.

REGULI PRIVIND ELABORAREA CAIETULUI DE PRACTICĂ

Pe parcursul programului de stagiul accentul va fi pus pe activitatea judiciară, iar nu numai pe activitatea de redactare a actelor. Auditorii de justiție vor participa la cel puțin **12 ședințe de judecată, în ședință publică** conform planificării realizate de către coordonatorii de practică, din care 8 în materie civilă (2/3) și 4 în materie penală (1/3), precum și la **9 ședințe în camera de consiliu**, din care 3 în materie civilă și 6 în materie penală.

Caietul de practică va cuprinde: jurnalul de practică aferent activității în cadrul compartimentelor auxiliare, jurnalul de practică aferent activității din stagiul în cadrul instanțelor ierarhic superioare (și actele aferente, dacă este cazul), jurnalul de activități aferent stagiului pe lângă greșierul de ședință (și actele aferente, dacă este cazul), actele întocmite de auditorii de justiție potrivit programului de formare (stagiul la judecătoria și stagiul încrucișat) și fișele de dosar.

Caietul de practică va fi **structurat** după cum urmează:

1. **Secțiunea I**, aferentă activității desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare
2. **Secțiunea a II-a**, reflectând activitatea de judecată, precum și activitatea desfășurată pe parcursul stagiului încrucișat
3. **Secțiunea a III-a**, reflectând activitatea din cadrul tribunalului și a curții de apel

Secțiunea I. În ceea ce privește consemnarea referitoare la activitățile specifice desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare, precum și a celor desfășurate de greșierul șef, de compartimentul de executări penale și contravenționale, persoane juridice, de informare și relații publice, precum și de către judecătorul desemnat pentru analiza practicii de casare (Secțiunea I), auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate, precum și observațiile făcute cu privire la aplicarea, în concret, a dispozițiilor legale incidente. Nu se vor reiterna dispoziții cu caracter normativ, ci se vor insera aprecieri proprii cu privire la activitatea desfășurată în concret, la analiza modului în care prevederile legale incidente sunt puse în aplicare, identificându-se acele elemente de specificitate a activității.

Jurnalul de practică aferent activității desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare va fi atașat în forma elaborată la momentul efectuării stagiului, adică cu referire la prevederile regulamentare în vigoare în acea perioadă.

În **Secțiunea a II-a** a caietului de practică se vor insera, **în ordinea efectuării lor**, documentele aferente activităților desfășurate, astfel cum au fost selectate din cuprinsul portofoliului, după cum urmează:

1. Activitatea specifică stagiului la instanță:

- 42 hotărâri (sentințe și încheieri de dezinvestire) din care 28 în materie civilă (24 sentințe și 4 încheieri) și 14 în materie penală (sentințe) la care se vor atașa și fișele de dosar;
- 2 încheieri de luare/revocare/înlocuire/prelungire/încetare/menținere a unei măsuri preventive;
- 4 încheieri de încuviințare a probatoriului (2 în materie penală și 2 în materie civilă – din care una prin care se dispune efectuarea unei expertize) la care se vor atașa și fișele de dosar;

- 2 încheieri de anulare a cererii de chemare în judecată (art. 200 alin. 3 C.p.c.);
- 2 încheieri de soluționare a cererii de reexaminare formulate împotriva încheierii de anulare a cererii de chemare în judecată (art. 200 alin. 6 C.p.c.);
- 1 încheiere de soluționare a cererii de reexaminare formulate împotriva modului de stabilire a cuantumului taxei judiciare de timbru (art. 39 din O.U.G. nr. 80/2013);
- 2 încheieri de soluționare a cererii de ajutor public judiciar (art. 15 din O.U.G. nr. 51/2008);
- 1 încheiere de soluționare a cererii de reexaminare formulate împotriva încheierii de respingere a cererii de ajutor public judiciar (art. 15 din O.U.G. nr. 51/2008);
- 2 încheieri din procedura camerei preliminare, la care se vor atașa și fișele de dosar;
- 1 încheiere de încuviințare a percheziției domiciliare;
- 5 rezoluții întocmite în cadrul procedurii de regularizare a cererii de chemare în judecată, urmând a fi atașate caietului de practică, în anexă, și cererile de chemare în judecată supuse procedurii regularizării.

Activitățile efectuate în cadrul săptămânii de stagiul pe lângă grefierul de ședință vor fi consemnate într-un jurnal de activități care va reflecta principalele operațiuni realizate și la care se vor putea anexa actele întocmite, după caz.

Notă. Vor fi incluse în caietul de practică fișele de dosar pentru dosarele complexe. De asemenea, vor fi anexate caietului de practică listele de ședință (în formă scanată cuprinzând și mențiunile făcute de auditorii de justiție pe marginea acestora), pentru celelalte dosare.

2. Activitatea specifică stagiului încrucișat:

- 1 ordonanță de clasare;
- 1 ordonanță de renunțare la urmărire penală;
- 1 rechizitoriu;
- Note de concluzii scrise (1 dosar penal).

Notă. În caietul de practică se vor atașa și fișele de dosar aferente.

Coordonatorul de practică se va asigura că soluțiile redactate de auditorii de justiție privesc dosarele aflate pe rolul instanței figurând pe listele de ședință la care aceștia au participat efectiv și va face mențiune despre aceasta.

Secțiunea a III-a. Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate pe parcursul stagiului în cadrul tribunalului și curții de apel și actele aferente redactate, după caz. Jurnalul de practică aferent activității desfășurate în cadrul instanțelor superioare va cuprinde mențiuni privind activitățile desfășurate și ședințele de judecată la care au participat auditorii de justiție, cu indicarea tipurilor de obiecte sau a categoriilor de cauze, după caz, a unor aspecte relevante de drept material sau de drept procesual sesizate pe parcursul ședințelor de judecată, prezentarea unor dosare care prezintă anumite particularități etc.

Auditorii de justiție pot completa rubrica **Observații**, inserată la finalul secțiunilor a II-a și a III-a. Observațiile nu vor reitiera dispoziții cu caracter normativ, ci se vor rezuma la aprecieri proprii cu privire la activitatea desfășurată în concret.

Cerințele de redactare ale caietului de practică sunt următoarele: font Times New Roman, caractere de 12, spațiere la 1 rând și jumătate, maxim 350 de pagini. Se vor seta marginile la 2 cm – stânga, dreapta, sus, jos.

Actele vor fi inserate în caietul de practică în ordinea efectuării lor, fiind grupate pe materii în cadrul ședinței de judecată căreia îi sunt aferente. Listele de ședință vor constitui anexă la caietul de practică, nefiind incluse în numărul maxim de pagini.

Caietul de practică va avea anexat un cuprins și un opis pe materii. Se va transmite INM de către coordonatorii de practică, exclusiv în format electronic.

EVALUARE

Evaluarea auditorilor de justiție pe parcursul celui de al doilea an de formare cuprinde: evaluarea activității în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, evaluarea continuă a activității de stagiou, evaluarea aferentă etapei modulului și evaluările scrise periodice aferente stagiului, conform calendarului programului de formare inițială.

Evaluarea auditorilor de justiție pentru activitatea desfășurată pe parcursul stagiului în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat se realizează conform Metodologiei elaborate în acest scop, în termen de 30 zile de la încheierea stagiului, în baza raportului întocmit de către tutore și a caietului de practică realizat de către auditorii de justiție. Rezultatele acestei evaluări, sub formă de calificativ, sunt incluse în dosarele profesionale ale acestora.

Evaluarea continuă a activității de stagiou se realizează potrivit prevederilor art. 20 alin. 4 și 5 din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii:

- „ *Auditorii de justiție (...) vor primi o notă reprezentând evaluarea continuă a activității în stagiou, constând în media ponderată a evaluărilor coordonatorilor de practică pentru perioadele de stagiou de la instanțe și parchete (...) Evaluarea caietelor de practică se realizează de o comisie formată din reprezentanți ai coordonatorilor de practică și ai titularilor de catedră. Nota primită la evaluarea caietelor de practică reprezintă 50% din nota ce reprezintă evaluarea continuă a activității de stagiou, conform alin. 4” – art. 20 alin. 4 și 5 din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii.*

Coordonatorii de practică vor transmite INM caietele de practică, împreună cu fișele de evaluare continuă și rapoartele referitoare la numărul și tipul actelor redactate, în termenul indicat în calendar.

Activitățile desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare ale instanței, stagiului „încrucișat” și stagiului în cadrul tribunalului și curții de apel sunt, de asemenea, supuse evaluării continue, descrierea acestor activități precum și actele redactate, după caz, fiind inserate în caietul de practică.

Evaluările scrise periodice aferente stagiului, acestea se desfășoară conform calendarului programului de formare inițială, iar tematica aferentă se afișează de către Departamentul de formare inițială în atenția auditorilor de justiție cu 2 săptămâni înainte de datele de susținere a acestora.

În ceea ce privește evaluările aferente etapei modulului, acestea sunt prevăzute în programul de formare prin indicarea disciplinelor care sunt supuse evaluării și a modalității de realizare a acesteia.