



«31» martie 2026

**PLANUL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ
A PERSONALULUI DIN CADRUL JUDECĂTORIEI COMRAT PENTRU ANUL 2026**

Nr. crt.	DENUMIRE MODUL/ACTIVITĂȚI	CATEGORIA DE BENEFICIARI	Nr. de ore
I.	Instruirea continuă a judecătorilor (INJ, CSM)		
	Conform planului calendaristic de formare continuă, aprobat prin Ordinul Directorului INJ nr.2-26/g din 12 ianuarie 2026	Judecători	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
II.	Instruirea inițială a cadrelor (INJ)		
	Formarea inițială a șef al secretariatului, asistenților judiciari și a grefierilor se realizează conform planurilor de învățământ și curriculumurilor aprobate de către Consiliul INJ.	Grefieri, asistent judiciari, șef al secretariatului	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
III.	Instruirea continuă a cadrelor (INJ, CSM)		
	(se realizează conform planului calendaristic de formare continuă, aprobat prin Ordinul Directorului INJ nr.2-26/g din 12 ianuarie 2026 a personalului instanțelor judecătorești, consilierilor de probațiune, avocaților care acordă asistență juridică garantată de stat și consultanților procurorilor pentru anul 2026)		
1.	MODULUL I. MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR ÎN INSTANȚA DE JUDECATĂ		
1.1	Utilizarea SIJ - aplicarea PIGD, e-Dosar judiciar și a videoconferințelor	Șefi secretariat/ Asistenți judiciari/Grefieri	

1.2	Tehnologiile informaționale în ajutorul asistentului judiciar și a grefierului. Utilizarea semnăturii electronice. Aplicarea IA în activitatea profesională	Asistenți judiciari/ Grefieri	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
1.3	Instrumente CEPEJ - calitatea actului de justiție	Asistenți judiciari/ Grefieri	
1.4	Servicii judiciare centrate pe oameni și implementarea standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a instanțelor	Asistenți judiciari/ Grefieri	
1.5	Etica și integritatea funcționarului public din cadrul instanței de judecată. Accesul la informație publică, protecția datelor cu caracter personal și gestionarea documentelor cu regim secret	Asistenți judiciari/ Grefieri	
1.6	Gestionarea performanței, fluxului de dosare și a proceselor interne de lucru în cadrul instanței de judecată	Asistenți judiciari/ Grefieri	
1.7	Comunicarea și interacțiunea cu mass- media. Sporirea încrederii în justiție	Șefi secretariat/ Colaboratori responsabili de comunicare	
1.8	Securitatea cibernetică în sistemul judecătoresc	Șefi secretariat/ Asistenți judiciari/Grefieri	
1.9	Utilizarea sistemului informațional „Registrul de stat VioData”. Interacțiunea cu alte sisteme informaționale	Șefi secretariat/ Asistenți judiciari/Grefieri	
2.	MODULUL II. DREPTUL CIVIL ȘI DREPTUL ADMINISTRATIV		
2.1	Problematica soluționării litigiilor cu element de extraneitate. Cooperarea judiciară internațională în materie civilă și comercială	Asistenți judiciari/ Grefieri	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
2.2	Etapele procedurii administrative. Aspecte practice privind aplicarea legislației în domeniul	Asistenți judiciari/ Grefieri	

	accesului la informațiile de interes public. Accesul la informații ce constituie secret de stat		
2.3	Problematika privind examinarea litigiilor de familie. Relațiile patrimoniale dintre soți. Plata și indexarea pensiei de întreținere	Asistenți judiciari/ Grefieri	
2.4	Contracte de credit pentru consum. Calcularea dobânzii de întârziere și a penalității. Clauze abuzive. Rezoluțiunea contractelor	Asistenți judiciari/	
2.5	Moștenirea. Aspecte generale. Opțiunea succesorală. Statutul moștenitorului și legatarului. Deschiderea și desfășurarea procedurilor succesoriale. Confirmarea drepturilor rezultate din moștenire	Grefieri	
2.6	Problematika soluționării litigiilor privind instituirea măsurilor de ocrotire judiciară. Protecția drepturilor persoanelor cu dizabilități	Asistenți judiciari/	
2.7	Admiterea și validarea creanțelor în cadrul procesului de insolvabilitate. Procedurile de insolvabilitate. Răspunderea subsidiară în procedura de insolvabilitate	Grefieri	
2.8	Aspecte practice la etapa de primire a cererii de chemare în judecată și etapa de pregătire a cauzei pentru examinare. Aplicarea legislației privind taxa de stat. Examinarea excepției de tardivitate	Asistenți judiciari/	
3.	MODULUL III. TEHNICILE DE REDACTARE ALE ACTELOR JUDECĂTOREȘTI		
3.1	Scrierea și argumentarea juridică a actelor judecătorești	Asistenți judiciari/ Grefieri	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
3.2	Metodologia întocmirii actelor procedurale civile, de contencios administrativ și insolvabilitate	Asistenți judiciari/Grefieri	

3.3	Metodologia întocmirii actelor procedurale penale și contravenționale	Asistenți judiciari/ Grefieri	
4.	MODULUL IV. DREPT PENAL SI PROCESUAL PENAL		
4.1	Procedurile speciale în procesul penal: <i>Acordul de recunoaștere a vinovăției și acordul de cooperare. Procedura aplicării măsurilor de constrângere cu caracter medical</i> Judecata pe baza probelor administrate în faza de urmărire penală	Asistenți judiciari/ Grefieri	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil/
4.2	Aspecte teoretico-practice privind aplicarea și individualizarea pedepselor penale	Asistenți judiciari/ Grefieri	
4.3	Particularitățile investigării și judecării infracțiunilor privind finanțarea ilegală a partidelor politice, a grupurilor de inițiativă, a concurenților electorali sau a participanților la referendum. Coruperea electorală	Asistenți judiciari/ Grefieri	
4.4	Particularitățile investigării și judecării infracțiunilor contra vieții și sănătății persoanei	Asistenți judiciari/ Grefieri	
4.5	Aspecte teoretico-practice privind investigarea și judecarea infracțiunilor din domeniul transporturilor	Asistenți judiciari/ Grefieri	
4.6	Aspecte teoretico-practice privind investigarea și judecarea infracțiunilor informatice și din domeniul telecomunicațiilor	Asistenți judiciari/ Grefieri	
4.7	Aspecte teoretico-practice privind investigarea și judecarea infracțiunilor de corupție și conexe. Aspecte dezvoltate în jurisprudența Curții Constituționale și a CtEDO	Asistenți judiciari/ Grefieri	
4.8	Particularitățile soluționării demersurilor privitoare la aplicarea, prelungirea, înlocuirea și revocarea măsurilor procesuale de constrângere	Asistenți judiciari/ Grefieri	

4.9	Problematika efectuării acțiunilor de urmărire penală de ridicare, conservare și administrare a probelor digitale în cauzele penale	Asistenți judiciari/ Grefieri	
5.	MODULUL V. DREPT. PSIHLOGIE. PSIHIATRIE		
5.1	Tulburările de personalitate și bolile mintale: simptome, comportamente și modalități de abordare în practica judiciară	Asistenți judiciari/ Grefieri	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
5.2	Psihologie aplicată în gestionarea situațiilor tensionate -recunoașterea și intervenția în fața comportamentelor dificile	Asistenți judiciari/ Grefieri/ Șef al secretariatului	
5.3	Inteligența relațională în interacțiunile profesionale și personale - mecanisme, dimensiuni și dezvoltare	Asistenți judiciari/ Grefieri/ Șef al secretariatului	
5.4	Psihologia minciunii și recunoașterea gesturilor, expresiilor în context judiciar	Asistenți judiciari/ Grefieri/ Șef al secretariatului	
5.5	Anxietate și autocontrol în activitatea judiciară - strategii de autoreglare emoțională și dezvoltare a gândirii critice	Asistenți judiciari/ Grefieri/ Șef al secretariatului	
6.	MODULUL VI. PROTECȚIA MINORILOR SI VIOLENTA ÎN FAMILIE		
6.1	Metodici și tactici de investigare și examinare a cauzelor privind infracțiunile cu caracter sexual comise prin intermediul tehnologiilor informaționale. Aspecte privind abuzul online al minorilor	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
6.2	Accesul la justiție al femeilor - particularitățile aplicabilității prevederilor Convenției de la Istanbul	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	
6.3	Particularitățile investigării și examinării infracțiunilor privind violența față de femei,	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	

	violența față de copii, violența în familie și femicidul		
7.	MODULUL VII. DREPTUL UNIUNII EUROPENE		
7.1	Instituțiile și mecanismele Uniunii Europene	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
7.2	Protecția drepturilor în sistemul juridic al UE. Jurisprudența pertinentă a Curții de Justiție a Uniunii Europene	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	
7.3	Statul de drept în contextul integrării europene	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	
8.	MODULUL VIII. ABILITĂȚI DE COMUNICARE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ		
8.1	Feedbackul constructiv și ascultarea activă - elemente esențiale în comunicarea persuasivă	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.
8.2	Inteligența emoțională și autocontrolul	Asistenți judiciari, Grefieri, Șef al secretariatului	
8.3	Dezvoltarea încrederii și autorității prin limbajul nonverbal și paraverbal	Asistenți judiciari, Grefieri	
8.4	Gestionarea timpului și combaterea procrastinării în activitatea judiciară	Asistenți judiciari, Grefieri	
8.5	Comunicarea eficientă în sistemul judiciar	Asistenți judiciari, Grefieri	
8.6	Gestionarea stresului și prevenirea arderii profesionale	Asistenți judiciari, Grefieri	
8.7	Tehnici și tactici de negociere într-o comunicare eficientă	Asistenți judiciari, Grefieri	
9.	MODULUL IX. DREPTURILE OMULUI		
9.1	Principiile interpretării și aplicării Convenției Europene a Drepturilor Omului în ordinea juridică internă. Evoluțiile jurisprudenței CEDO	Asistenți judiciari, Grefieri	Nu mai puțin de 40 ore pe an, dintre care 24 ore trebuie să fie acumulate în cadrul instruirilor de profil.

1.2	Nediscriminare și egalitate. Standarde de protecție a minorităților. Aspecte privind asigurarea accesului la justiție a persoanelor cu dizabilități	Asistenți judiciari, Grefieri	
1.3	Jurisprudența CtEDO în materia drepturilor fundamentale-aspecte penale	Asistenți judiciari, Grefieri	
1.4	Jurisprudența CtEDO în materia drepturilor fundamentale-aspecte civile	Asistenți judiciari, Grefieri	
1.5	Particularitățile soluționării cauzelor ce implică fapte motivate de ură, prejudecăți sau dispreț prin prisma jurisprudenței CtEDO	Asistenți judiciari, Grefieri	
V.	Instruirea internă a cadrelor (Judecătoria Comrat)		
5.1	Instruirea funcționarului public debutant în perioada de probă, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant/ Hotărârea Guvernului RM № 201/11.03.2009/	Funcționarul public debutant	Persoana responsabilă: conducător direct al funcționarului public debutant
5.2	Instruirea internă a cadrelor, implicate în activitatea grupelor de lucru și comisiilor, constituite în Judecătoria Comrat.	Toți angajați ai instanței	Persoane responsabile: Președintele grupului de lucru/comisiei și șef al secretariatului

Șefa Secretariatului al Judecătoriei Comrat



Liudmila Ivanciuc