

ROMÂNIA  
CURTEA DE APEL CLUJ

**BAREM DE CORECTARE A SUBIECTELOR ELABORATE PENTRU PROBA  
TEORETICĂ**

Concursul pentru ocuparea postului temporar vacant de grefier arhivat la Curtea de Apel Cluj  
14 februarie 2017

**Subiectul 1.**

Circuitul dosarelor după soluționarea căilor de atac – art. 146, 147 din Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015,  
pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești

**ART. 146**

(1) Dosarele restituite din căile de atac pentru executare ori conservare vor fi înregistrate, de regulă, în aceeași zi în registrul general de dosare și în registrul informativ - în sistem informatizat sau scris - menționându-se și data restituirii dosarului.- **0,50 PUNCTE**

(2) În cazul în care instanța de control judiciar a desființat ori a casat hotărârea și a trimis cauza pentru rejudecare, se înregistrează un dosar distinct ce va purta același număr, sub indicativul "Rj" (rejudecare), cu precizarea tuturor dosarelor componente, făcându-se mențiune despre aceasta și la pozițiile inițiale din registrul general de dosare și din registrul informativ.- **0,50 PUNCTE**

(3) Când instanța de control judiciar desființează sau casează hotărârea cu trimiterea cauzei la altă instanță, la parchet ori la un alt organ, va comunica de îndată această soluție instanței inițial investite, prin adresă, în vederea efectuării mențiunilor obligatorii în registrul general de dosare și în registrul informative. - **0,50 PUNCTE**

**ART. 147**

(1) După efectuarea lucrărilor menționate în art. 146, circuitul dosarelor este următorul:

a) grefierul arhivar predă de îndată dosarele pentru rezolvare președintelui instanței sau, după caz, președintelui de secție ori persoanei desemnate; - **0,30 PUNCTE**

b) după rezolvare, dosarele se predau președintelui secției sau, după caz, judecătorului care urmărește practica instanțelor de control judiciar, iar acesta din urmă, în urma examinării deciziilor, le va restitui grefierului arhivar, de regulă, în aceeași zi; - **0,30 PUNCTE**

c) în cazul anulării sau desființării ori al casării hotărârii, cu reținerea cauzei spre rejudecare, grefierul arhivar menționează în registre noul termen fixat pentru judecată. - **0,30 PUNCTE**

(2) După soluționarea definitivă ori irevocabilă, după caz, a dosarelor la care au fost atașate alte dosare, acestea din urmă vor fi separate, mai înainte de a fi trecute în conservare la arhivă și,

atunci când este cazul, vor fi restituite instanței sau autorității de la care au fost primite. - **0,60 PUNCTE**

## **Subiectul 2.**

Cuprinsul citației – art. 157 din Legea nr. 134/2010, privind Codul de procedură civilă.

### **ART. 157**

Cuprinsul citației

(1) Citația va cuprinde:

a) denumirea instanței, sediul ei și, când este cazul, alt loc decât sediul instanței unde urmează să se desfășoare judecarea procesului; **-0,20 PUNCTE**

b) data emiterii citației; **-0,20 PUNCTE**

c) numărul dosarului; **-0,20 PUNCTE**

d) anul, luna, ziua și ora înfățișării; **-0,20 PUNCTE**

e) numele și prenumele sau denumirea, după caz, ale/a celui citat, precum și locul unde se citează; **-0,20 PUNCTE**

f) calitatea celui citat; **-0,20 PUNCTE**

g) numele și prenumele sau denumirea, după caz, ale/a părții potrivnice și obiectul cererii; **-0,20 PUNCTE**

h) indicarea, dacă este cazul, a taxei judiciare de timbru și a timbrului judiciar datorate de cel citat; **-0,20 PUNCTE**

i) mențiunea că, prin înmânarea citației, sub semnătură de primire, personal ori prin reprezentant legal sau convențional ori prin funcționarul sau persoana însărcinată cu primirea corespondenței pentru un termen de judecată, cel citat este considerat că are în cunoștință și termenele de judecată ulterioare aceluia pentru care citația i-a fost înmănată; **-0,20 PUNCTE**

j) alte mențiuni prevăzute de lege sau stabilite de instanță; **-0,20 PUNCTE**

k) ștampila instanței și semnătura grefierului. **-0,20 PUNCTE**

(2) În citație se menționează, când este cazul, orice date necesare pentru stabilirea adresei celui citat, precum și dacă citarea se face cu chemarea la interogatoriu sau dacă cel citat este obligat să prezinte anumite înscrisuri ori dacă i se comunică odată cu citația alte acte de procedură. În cazurile în care întâmpinarea nu este obligatorie, în citație se va menționa obligația pârâtului de a-și pregăti apărarea pentru primul termen de judecată, propunând probele de care înțelege să se folosească, sub sancțiunea prevăzută de lege, care va fi indicată expres. **-0,50 PUNCTE**

(3) Cerințele de la alin. (1) lit. a), c), d), e) și k) sunt prevăzute sub sancțiunea nulității. **-0,30 PUNCTE**

## **Subiectul 3.**

Acte considerate ca făcute în termen - art. 270 din Legea nr. 135/2010, privind Codul de procedură penală.

ART. 270

(1) Actul depus înăuntrul termenului prevăzut de lege la administrația locului de deținere ori la unitatea militară sau la oficiul poștal prin scrisoare recomandată este considerat ca făcut în termen. Înregistrarea sau atestarea făcută de către administrația locului de deținere pe actul depus, recipisa oficiului poștal, precum și înregistrarea ori atestarea făcută de unitatea militară pe actul depus servesc ca dovadă a datei depunerii actului. - **1 PUNCT**

(2) Dacă un act care trebuia făcut într-un anumit termen a fost comunicat sau transmis, din necunoaștere ori dintr-o greșeală vădită a expeditorului, înainte de expirarea termenului, unui organ judiciar care nu are competență, se consideră că a fost depus în termen, chiar dacă actul ajunge la organul judiciar competent după expirarea termenului fixat. - **1 PUNCT**

(3) Cu excepția căilor de atac, actul efectuat de procuror este considerat ca făcut în termen dacă data la care a fost trecut în registrul de ieșire al parchetului este înăuntrul termenului cerut de lege pentru efectuarea actului. - **1 PUNCT**

**Subiectul 4.**

Confidențialitatea - art. 9, 10 din Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 145/2005, pentru aprobarea Codului deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

ART. 9

Personalul auxiliar de specialitate are obligația de a nu dezvălui sau folosi pentru alte scopuri decât cele legate de exercitarea profesiei informațiile obținute pe parcursul desfășurării activității profesionale. -**0,50 PUNCTE**

ART. 10

Personalul auxiliar de specialitate trebuie să se abțină de la orice încercare de a obține date sau informații pe care nu este îndreptățit să le cunoască. -**0,50 PUNCTE**

COMISIA DE EXAMINARE

PREȘEDINTE : Marta Carmen Vitos – judecător Curtea de Apel Cluj;

MEMBRI: Radu Dușa – judecător Curtea de Apel Cluj;

Vasile Goja – judecător Curtea de Apel Cluj;

Magdalena Toda – prim-grefier Curtea de Apel Cluj

