



ROMÂNIA  
CURTEA DE APEL CLUJ  
Cluj-Napoca, P-ța Ștefan cel Mare, nr. 1,  
Telefon 0264.593.865, fax. 0264.592.322  
email: [curtecj@just.ro](mailto:curtecj@just.ro), [ca-cluj-reg@just.ro](mailto:ca-cluj-reg@just.ro)  
Prezentul document este supus reglementărilor aflate sub incidența  
Regulamentului U.E. 2016/679



## CONCURS PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII VACANTE ORGANIZAT ÎN DATA DE 16 IANUARIE 2019

### BAREM DE CORECTARE VARIANTA I

#### 1. Atribuțiile grefierului șef de secție - art. 51 alin. 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 - 4 puncte

(1) Grefierul șef secție are următoarele atribuții:

a) supraveghează și verifică lucrările întocmite de personalul auxiliar al secției;  
**- 0,20 puncte**

b) supraveghează, controlează lunar și îndrumă activitatea grefierilor secției cu privire la comunicarea în termenul prevăzut de lege a minutelor și hotărârilor judecătorești și la comunicarea cererilor și actelor procedurale prevăzute de lege;  
**- 0,20 puncte**

c) supraveghează accesarea bazelor electronice de date deținute de organele administrației de stat la instanțele la care există secții; **- 0,20 puncte**

d) ajută persoana desemnată la repartizarea aleatorie a cauzelor; **- 0,20 puncte**

e) ține evidența soluțiilor pronunțate privind recuzarea și abținerea; **- 0,20 puncte**

f) propune președintelui de secție repartizarea grefierilor în ședințele de judecată; **- 0,20 puncte**

g) organizează și urmărește tehnoredactarea în termen a hotărârilor întocmite de judecătoria secției, ține registrul de evidență a redactării hotărârilor secției și păstrează mapele de hotărârți; **- 0,20 puncte**

h) verifică dosarele secției înainte de trimiterea lor altor organe judiciare, cu respectarea dispozițiilor regulamentare; **- 0,20 puncte**

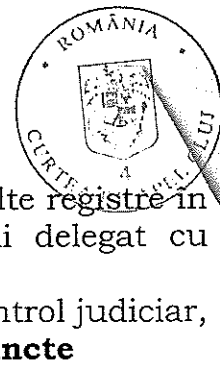
i) participă, conform programării, la ședințele de judecată, ca grefier de ședință; **- 0,20 puncte**

j) urmărește modul de întocmire și de comunicare a actelor procedurale prevăzute de lege pentru publicarea în BPI și transmiterea acestor acte procedurale pe suport hârtie și electronic către Oficiul Registrului Comerțului, în vederea publicării acestora în BPI, precum și realizarea celorlalte comunicări sau notificări în termen legal; **- 0,20 puncte**

k) ține evidența și gestionează titlurile de valoare și obiectele ce servesc ca mijloc de probă în cauzele aflate pe rolul secției; **- 0,20 puncte**

l) verifică și semnează pentru conformitate copiile legalizate și certificatele întocmite; **- 0,20 puncte**

m) certifică, în cazurile prevăzute de lege, copiile după actele din dosarele secției, inclusiv în materia insolvenței; **- 0,20 puncte**



n) ține registrele de evidență privind arestarea preventivă și celelalte registre în materie penală, cu excepția celor date în competența grefierului delegat cu efectuarea lucrărilor de executări penale; - **0,20 puncte**

o) ține registrul special privind evidența practicii instanțelor de control judiciar, în care înregistrează toate dosarele sosite din căile de atac; - **0,20 puncte**

p) supraveghează și verifică modul de completare și păstrare a evidențelor secției; - **0,20 puncte**

q) verifică și supraveghează modul de înregistrare a ședințelor de judecată, prin mijloace tehnice audio sau video, în condițiile legii; - **0,20 puncte**

r) coordonează și supraveghează activitatea grefierilor delegați și evidențele ținute de aceștia; - **0,20 puncte**

s) întocmește situațiile lunare cu prezența zilnică a personalului auxiliar al secției, pe care le trimite compartimentului de specialitate, și se îngrijește de aprovizionarea secției cu materialele necesare; - **0,20 puncte**

ș) verifică păstrarea în bune condiții a dosarelor și a lucrărilor de punere în executare a hotărârilor penale sau civile. - **0,20 puncte**

## **2. Cuprinsul citației – art. 157 Codul de procedură civilă – 3 puncte**

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**

## **3. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești art. 85 alin. 1 din Legea nr. 567/2004 – 3 puncte**

Art. 85. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertismentul; - **0,5 puncte**

b) reducerea cu 5-15% a salariului și/sau a indemnizației de conducere, pe o durată de 1-3 luni; - **0,5 puncte**

c) retrogradarea în gradul profesional sau treapta profesională în cadrul aceleiași funcții, pe o durată de 1-3 luni; - **0,5 puncte**

d) revocarea din funcția de conducere ocupată; - **0,5 puncte**

e) mutarea disciplinara la o alta instanță sau parchet din circumscripția teritorială a aceleiași curți de apel sau, după caz, a aceluiași parchet de pe lângă curtea de apel, pe o durată de 1-3 luni; - **0,5 puncte**

f) excluderea din profesie. - **0,5 puncte**

#### COMISIA DE EXAMINARE:

