



R O M Â N I A
CURTEA DE APEL CLUJ
CABINETUL PREȘEDINTELUI
P-ța Ștefan cel Mare nr. 1

A N U N Ţ

- Curtea de Apel Cluj organizează în datele de 20 – 21 septembrie 2011, în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii nr. 126/2007, concursul pentru ocuparea următorului post:
- ***1 post vacant - temporar de grefier, la Judecătoria Dragomirești, cu detașare pentru durata unui an, la Tribunalul Maramureș, până la revenirea titularului postului din concediul pentru creșterea copilului;***
- Concursul va avea loc la sediul Curții de Apel Cluj și se va desfășura în două etape, după cum urmează:
- în 20 septembrie 2011, ora 11⁰⁰ - proba practică eliminatorie, de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator;
 - în 21 septembrie 2011, ora 11⁰⁰ - proba scrisă, pentru verificarea cunoștințelor teoretice
- Cuantumul taxei de concurs este de **150 lei** și se achită la departamentul economic al Tribunalului Maramureș.
- La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:
- au cetățenie română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
 - nu au antecedente penale, nu au cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;

- cunosc limba română;
 - sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
 - au studii medii (bacalaureat);
 - posedă cunoștințe de operare pe calculator sau de dactilografiere.
- Dosarele de concurs se depun până la data de **31 august 2011**, la sediul Tribunalului Maramureș. Cererea de concurs tipizată va fi însoțită de următoarele acte:
- actul de identitate, în copie;
 - diploma de bacalaureat, în copie;
 - certificatul de cazier judiciar;
 - datele rezultate din evidența operativă a organelor judiciare;
 - certificatul de cazier fiscal;
 - caracterizarea de la ultimul loc de muncă sau, după caz, caracterizarea de la unitatea de învățământ absolvită;
 - curriculum vitae;
 - adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei;
 - chitanța de achitare a taxei de înscriere la concurs.
- Copiile de pe actele mai sus menționate vor fi legalizate la notariat sau vor fi însoțite de actele originale, pentru certificare.
- Tematica și bibliografia sunt anexate.

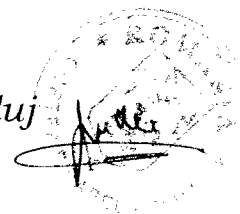
*Comisia de organizare
Președinte:*

Axente Irinel Andrei – vicepreședinte al Curții de Apel Cluj

Membrii:

Florența Secașiu - consilier superior la Curtea de Apel Cluj

Nicoleta Gavriliu - consilier superior la Curtea de Apel Cluj



Flușin
Georg

TEMATICA
Pentru susținerea examenului
de ocupare a posturilor vacante de grefier
-art. 4 alin. 3 din Hotărârea nr. 126/2007 a C.S.M.-

I. PROCEDURĂ PENALĂ

I. Partea generală

1. Competența: - Felurile competenței; Incompatibilitatea, abținerea și recuzarea;
2. Probele și mijloacele de probă: - Dispoziții generale; Mijloacele de probă;
3. Actele procesuale și procedurale comune: - Asistența juridică și reprezentarea; Citarea. Comunicarea actelor procedurale. Mandatul de aducere; Termenele; Cheltuielile Judiciare; Nulitățile; Amenda judiciară;

II. Partea specială:

1. Urmărirea penală: - Dispoziții generale;
2. Judecata: - Dispoziții generale; Judecata în primă instanță.

II. PROCEDURĂ CIVILĂ

1. Competența instanțelor judecătorești: - Competența materială a instanțelor judecătorești; Competența teritorială;
2. Participanții la procesul civil: - Instanța de judecată (rolul activ al judecătorului, alcătuirea instanței, incidente procedurale referitoare la compunerea și constituirea instanței); Părțile (condițiile pentru a fi parte în proces, coparticiparea procesuală, drepturile și îndatoririle procesuale ale părților, participarea terților la judecată, reprezentarea părților în procesul civil); Formele participării procurorului în procesul civil;
3. Dispoziții generale de procedură:
 - Actele de procedură (noțiune și clasificare, condiții generale pentru îndeplinirea actelor de procedură, citarea și comunicarea actelor de procedură, nulitatea actelor de procedură);
 - Termenele procedurale (noțiune și clasificare, durată, decăderea și repunerea în termen);
4. Judecata în primă instanță:
 - Etapa scrisă (cererea de chemare în judecată, întâmpinarea, cererea reconvențională);

- Etapa dezbaterii (ședința de judecată, excepțiile procesuale, administrarea dovezilor, suspendarea judecării, primirea, actele procesuale de dispoziție ale părților);

III. ORGANIZARE JUDICIARĂ

1. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea (publicată în M.O. Partea I, nr. 1197 din 14 decembrie 2004), cu modificările ulterioare:

CAPITOLUL IV. Numirea, promovarea, suspendarea și eliberarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

- SECȚIUNEA 1. Numirea în funcție.
- SECȚIUNEA a II-a. Promovarea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.
- SECȚIUNEA a III-a. Suspendarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.
- SECȚIUNEA a IV-a. Eliberarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

CAPITOLUL VI. Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

CAPITOLUL VII. Răspunderea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

2. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL II. Dispoziții privind conducerea instanțelor, atribuțiile judecătorilor, ale personalului auxiliar de specialitate și ale personalului din departamentul economico – administrativ:

- SECȚIUNEA a VII-a. Dispoziții privind activitatea compartimentelor auxiliare ale instanțelor judecătorești
- SECȚIUNEA a VIII – a. Evidența Activității instanței.

CAPITOLUL III. Desfășurarea activității administrativ – judiciare a instanțelor:

- SECȚIUNEA a II-a. Activitatea premergătoare ședinței de judecată și rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ.
- SECȚIUNEA a III-a. Activitatea în timpul ședinței de judecată
- SECȚIUNEA a IV-a. Activitatea ulterioară închiderii dezbaterilor.
- SECȚIUNEA a V-a. Înregistrarea cererilor de apel sau de recurs și înaintarea dosarelor la instanța de apel sau de recurs
- SECȚIUNEA a VI – a. Circuitul dosarelor restituite de instanțele de apel sau de recurs,
- SECȚIUNEA a VIII-a. Eliberarea certificatelor și a copiilor de pe acte. Restituirea înscrisurilor originale.
- SECȚIUNEA a XI-a. Gestionarea corpurilor delictive și a valorilor.

3. Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor (Hotărârea nr. 145/2005 din 26.04.2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial. Partea I, nr. 382 din 6 mai 2005)

BIBLIOGRAFIE

1. Codul de procedură civilă și Codul de procedură penală.
2. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea (publicată în M.O. Partea I, nr. 1197 din 14 decembrie 2004), cu modificările ulterioare.
3. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în M.O. Partea I, nr. 958 din 28.10.2006), cu modificările ulterioare.
4. Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor (Hotărârea nr. 145/2005 din 26.04.2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial. Partea I, nr. 382 din 6 mai 2005)

De asemenea, în vederea pregătirii pentru concurs, candidații vor putea consulta legislație și lucrări de specialitate (cursuri universitare, tratate, monografii etc.), actualizate în raport cu modificările legislative intrate în vigoare până la data anunțării concursului.