



BAREM DE CORECTARE

I) 3. Situațiile de incompatibilitate ale grefierilor (art. 77 din Legea 567/2004)

3 puncte, din care câte 0,50 puncte după cum urmează:

(1) Funcția de grefier este incompatibilă cu orice alte funcții publice sau private, cu excepția funcțiilor didactice. **0,50 puncte**

(2) Grefierilor le este interzis:

a) să desfășoare activități comerciale, direct sau prin persoane interpuse; **0,50 puncte**

b) să desfășoare activități de arbitraj în litigii civile, comerciale sau de alta natura; **0,50 puncte**

c) să aibă calitatea de asociat sau de membru în organele de conducere, administrare ori de control la societăți civile, societăți comerciale, inclusiv la bănci sau la alte instituții de credit, societăți de asigurare ori financiare, companii naționale, societăți naționale sau regii autonome; **0,50 puncte**

d) să aibă calitatea de membru al unui grup de interes economic. **0,50 puncte**

(3) Prin derogare de la regula prevăzută la alin. (2) lit. c), grefierii pot fi acționari sau asociați ca urmare a legii privind privatizarea în masa. **0,50 puncte**

II. Verificarea cererii de chemare în judecată și regularizarea acesteia (art. 200 C.p.c.)

3 puncte, din care câte 0,40 puncte pentru alin. 1-7 și 0,20 puncte pt.alin.8

(1) Completul căruia i s-a repartizat aleatoriu cauza verifică, de îndată, dacă cererea de chemare în judecată este de competența sa și dacă aceasta îndeplinește cerințele prevăzute la art. 194-197.

(2) În cazul în care cauza nu este de competența sa, completul căruia i-a fost repartizată cererea dispune, prin încheiere dată fără citarea părților, trimiterea dosarului completului specializat competent sau, după caz, secției specializate competente din cadrul instanței sesizate. Dispozițiile privitoare la necompetență și conflictele de competență se aplică prin asemănare.

(3) Când cererea nu îndeplinește cerințele prevăzute la art. 194-197, reclamantului i se vor comunica în scris lipsurile, cu mențiunea că, în termen de cel mult 10 zile de la primirea comunicării, trebuie să facă completările sau modificările dispuse, sub sancțiunea anulării cererii. Se exceptează de la această sancțiune obligația de a se desemna un reprezentant comun, caz în care sunt aplicabile dispozițiile art. 202 alin. 3.

(4) Dacă obligațiile privind completarea sau modificarea cererii nu sunt îndeplinite în termenul prevăzut la alin. (3), prin încheiere, dată în camera de consiliu, se dispune anularea cererii.

(5) Împotriva încheierii de anulare, reclamantul va putea face numai cerere de reexaminare, solicitând motivat să se revină asupra măsurii anulării.

(6) Cererea de reexaminare se face în termen de 15 zile de la data comunicării încheierii.

(7) Cererea se soluționează prin încheiere definitivă dată în camera de consiliu, cu citarea reclamantului, de către un alt complet al instanței respective, desemnat prin repartizare aleatorie, care va putea reveni asupra măsurii anulării dacă aceasta a fost dispusă eronat sau dacă neregularitățile au fost înlăturate în termenul acordat potrivit alin. (3).

(8) În caz de admitere, cauza se retrimite completului inițial investit.

III) (1) Grefierul șef de secție are următoarele atribuții:

4 puncte, din care câte 0,20 puncte pentru lit. a-s și 0,10 puncte pentru lit. ș-t

- a) supraveghează și verifică lucrările întocmite de personalul auxiliar al secției;
- b) supraveghează comunicarea în termen a hotărârilor penale;
- c) supraveghează completarea corectă a registrelor de evidență și punere în executare a hotărârilor penale, precum și a celorlalte evidente prevăzute în regulament;
- c¹) coordonează și supraveghează accesarea bazelor electronice de date deținute de organele administrației de stat la instanțele la care există secții;
- d) ajută judecătorul desemnat la repartizarea aleatorie a cauzelor;
- e) ține evidența soluțiilor pronunțate privind recuzarea și abținerea;
- f) propune prezidentului de secție repartizarea grefierilor în ședințele de judecată;
- g) urmărește tehnoredactarea în termen a hotărârilor întocmite în concept de judecătorii secției;
- h) ține registrul de evidență a redactării hotărârilor secției și păstrează mapele de hotărâri;
- i) verifică dosarele secției înainte de trimiterea lor altor organe judiciare, cu respectarea dispozițiilor regulamentare;
- j) participă, conform programării, la ședințele de judecată, ca grefier de ședință;
- k) întocmește situațiile lunare cu prezenta zilnică a personalului auxiliar al secției, pe care le trimite compartimentului de specialitate, și se îngrijeste de aprovizionarea secției cu materialele necesare;
- l) ține evidența și gestionează titlurile de valoare și obiectele ce servesc ca mijloc de probă în cauzele aflate pe rolul secției;
- m) verifică și semnează pentru conformitate copiile legalizate și certificatele întocmite;
- n) ține registrele de evidență privind arestarea preventivă și celelalte registre prevăzute de lege în materie penală, cu excepția celor date în competența primului-grefier;
- o) ține registrul special privind evidența practicii instanțelor de control judiciar, în care înregistrează toate dosarele sosite din caile de atac;
- p) verifică modul de completare și păstrare a evidentelor secției;
- q) verifică și supraveghează modul de înregistrare a ședințelor de judecată, prin mijloace tehnice audio sau video, în condițiile legii;
- r) ține evidența înregistrărilor audio sau video ale ședințelor de judecată;
- s) coordonează și supraveghează activitatea grefierului desemnat cu executarea silita;
- s) supraveghează modul de întocmire și trimitere a titlurilor executorii către organele de executare de către grefierul desemnat cu executarea silita;
- t) îndrumă și controlează activitatea de evidență și punere în executare a hotărârilor civile prin care s-au stabilit creanțe pentru care executarea se face din oficiu.

COMISIA DE EXAMINARE:

