



**CONCURS PENTRU OCUPAREA UNOR FUNCȚII VACANTE
ORGANIZAT ÎN DATA DE 30 OCTOMBRIE 2018**

**BAREM DE CORECTARE
VARIANTA II**

**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 hotărâri; **- 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. Verificarea cererii și regularizarea acesteia - art. 200 Codul de procedură civilă – 3 puncte

(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. - **0,5 puncte**

(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. - **0,5 puncte**

(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). - **0,5 puncte**

(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. - **0,5 puncte**

(5) Împotriva încheierii de anulare, reclamantul va putea face numai cerere de reexaminare, solicitând motivat să se revină asupra măsurii anulării. - **0,25 puncte**

(6) Cererea de reexaminare se face în termen de 15 zile de la data comunicării încheierii. - **0,25 puncte**

(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). - **0,3 puncte**

(8) În caz de admitere, cauza se retrimite completului inițial investit. - **0,20 puncte**

3. Abaterile disciplinare – art. 84 din Legea nr. 567/2004 – 3 puncte

ART. 84

Constituie abateri disciplinare:

a) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor; - **0,25 puncte**

b) absentele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentele privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, referitoare la programul de lucru; - **0,25 puncte**

c) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum și orice ale imixtiuni în activitatea judecătorilor sau a procurorilor; - **0,25 puncte**

d) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de judecători și procurori, față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice alta persoana cu care intră în relații; - **0,25 puncte**

e) nerespectarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter; - **0,25 puncte**

f) nerespectarea dispozițiilor legale care reglementează modul de comunicare față de terțe persoane a datelor și informațiilor referitoare la activitatea instanțelor judecătorești; - **0,25 puncte**

g) manifestări care aduc atingere demnității sau probității profesionale; - **0,25 puncte**

h) refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce îi revine potrivit legii și regulamentelor privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea ori alte atribuții stabilite de conducătorii instanțelor judecătorești sau ai parchetelor de pe lângă acestea; - **0,25 puncte**

i) neglijența grava ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor; - **0,25 puncte**

j) încălcarea incompatibilităților și a interdicțiilor prevăzute de lege; - **0,25 puncte**

k) omisiunea grava de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii; - **0,25 puncte**

l) nerespectarea prevederilor cuprinse în Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea. - **0,25 puncte**

COMISIA DE EXAMINARE:

**PREȘEDINTE:
SERGIU CĂTĂLIN BOBOȘ**

**MEMBRI:
MIRELA AGOTA BUDIU**

DELIA ANA MARUSCIAC

