

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

EXAMENUL ORGANIZAT ÎN ZILELE DE 16 și 17 mai 2022, PENTRU PROMOVAREA ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE SUPERIOARE ÎN CADRUL ACELEIAȘI INSTANȚE A GREFIERILOR ARHIVARI

BAREM DE CORECTARE

Subiectul nr. I

Înaintarea dosarelor în căile de atac, potrivit art. 136 ROIIJ

Răspuns:

ART. 136 – total 5 pct.

(1) După sosirea dovezilor de comunicare a hotărârilor civile și după împlinirea termenului de apel sau de recurs, după caz, pentru toate părțile, grefierul arhivar înaintează dosarul la instanța de apel ori de recurs, cu adresă semnată de persoana desemnată de președintele instanței în care se consemnează: numărul dosarului, numărul și data hotărârii atacate, numărul volumelor și filelor acestora, dosarele atașate, numele și prenumele părților care au declarat apel sau recurs, numărul copiilor de pe cererea de apel ori recurs, mențiunea dacă apelul sau recursul a fost timbrat, caz în care se va indica valoarea taxei judiciare de timbru ce a fost achitată. Despre înaintarea dosarului se fac mențiuni în sistemul informatic. – 2 pct.

(2) Apelul sau recursul este transmis de îndată dacă s-a făcut cerere pentru suspendarea executării hotărârii primei instanțe. În această situație, toate comunicările sunt efectuate de instanța care a pronunțat hotărârea apelată sau recurată. – 1 pct.

(3) Cererile de apel sau de recurs și adresa de înaintare a dosarului la instanța de apel ori de recurs se atașează, necusute, la începutul fiecărui dosar. – 1 pct.

(4) Căile de atac depuse la o altă instanță decât cea a cărei hotărâre se atacă primesc dată certă și se înaintează pe cale administrativă instanței care a pronunțat hotărârea atacată. – 1 pct.

Subiectul nr. II

Ce măsuri se iau dacă se constată întârzieri în restituirea dovezilor de comunicare a hotărârilor?

Răspuns:

Art. 137 din ROIIJ – 1 pct.

Dacă se constată întârzieri în restituirea dovezilor de comunicare a hotărârilor se iau măsuri de verificare la oficiul poștal sau la agentul procedural. În funcție de rezultatul

verificărilor, președintele completului, la sesizarea grefierului arhivar sau a părții interesate, ia măsurile corespunzătoare.

Subiectul nr. III

Alegeți varianta corectă de răspuns:

1. Cererea de consultare a unui dosar formulată de către o persoană care justifică un interes legitim, se aprobă:

- a) de orice angajat al instanței;
- b) de orice grefier;
- c) de persoana care coordonează activitatea compartimentului arhivă

Răspuns: Varianta C [art. 93 alin. (2) din ROIIJ] – 1 pct.

2. Grefierul arhivar realizează arhivarea electronică a dosarelor, în măsura în care este posibil, sub coordonarea:

- a) președintelui instanței;
- b) vicepreședintelui instanței;
- c) primului grefier sau a grefierului șef, după caz.

Răspuns: Varianta B (art. 63. alin 1 lit. n din ROIIJ) - 1 pct.

3. Constituie sancțiuni disciplinare ce pot fi aplicat personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești:

- a) mustrarea;
- b) reducerea cu 5 – 15 % a salariului și/sau a indemnizației de conducere, pe o perioadă de 6 -12 luni;
- c) mutarea disciplinară la o altă 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 perioadă de 1 – 3 luni.

Răspuns: Varianta C [art. 85 lit. e) din Legea nr. 567] – 1 pct.

4. Actele de sesizare a instanței depuse personal sau prin reprezentant, sosite prin poștă, curier ori fax sau în orice alt mod prevăzut de lege, se depun:

- a) la registratură și primesc număr din aplicația ECRIS;
- b) la arhivă pentru a fi predate grefierului de ședință;
- c) la grefierul șef pentru a fi înregistrate în aplicația STATIS.

Răspuns: Varianta A (art. 94 alin. 1 din ROIIJ) – 1 pct.