

**CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE DE GREFIERI
FĂRĂ STUDII SUPERIOARE JURIDICE DIN INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI**

13 și 15 dec. 2022

**BAREM ORGANIZARE JUDICIARĂ
GREFIERI CU STUDII MEDII**

1. Consemnările grefierului în cursul ședinței de judecată (art. 122 Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești) -5 puncte

(1) În cursul ședinței de judecată grefierul va consemna în caietul de note: numărul dosarului, poziția acestuia pe lista de ședință, susținerile orale, depunerile de cereri și acte în timpul ședinței, măsurile dispuse de instanță, precum și toate celelalte aspecte din desfășurarea procesului.
-1,5 puncte

(2) În cazul în care notele grefierului de ședință sunt tehnoredactate, acestea se listează la sfârșitul ședinței de judecată și se păstrează în mape care urmează regimul juridic al caietului de note.
-1 punct

(3) Caietul de note este numerotat înainte de a fi început și este sigilat după completarea lui; acesta se depune la arhiva instanței, unde se păstrează timp de 3 ani, socotiți de la data ultimelor note.
-1 punct

(4) Ședința de judecată se înregistrează cu mijloace tehnice. Suportul înregistrării se păstrează în arhiva instanței.
-1 punct,

(5) Grefierul de ședință introduce în sistemul informatic datele referitoare la taxele de timbru a căror dovadă de achitare s-a depus în timpul ședinței și, dacă este cazul, face mențiuni despre admiterea cererii de ajutor public judiciar.
-0,5 puncte

1. Delegarea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea se poate face (art. 55 din legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice):

a) pe o perioadă de cel mult 1 an , fără posibilitatea de prelungire,

b) pe o perioadă de cel mult 60 de zile și poate fi prelungită, cu acordul persoanei delegate, cel mult 60 de zile într-un an,

c) doar dacă persoana delegată are cel puțin 3 ani vechime in functie.

Raspuns corect b) - 1 punct

3. Grefierul de ședință va preda dosarele judecătorilor, în vederea motivării hotărârilor, după ce, în prealabil, a întocmit partea introductivă a acestora (art. 131 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești),

a) cel mai târziu a șasea zi după pronunțare,

b) doar la solicitarea judecătorilor,

c) într-un termen maxim de 2 săptămâni de la pronunțare.

Raspuns corect a) - 1 punct



4. Cererile pentru eliberarea certificatelor se rezolvă de către (art. 160 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești):

- a) președintele completului de judecată care a soluționat cauza,
- b) grefierul documentarist,
- c) grefierul șef secție sau, după caz, de către grefierul-șef.

Raspuns corect c) - 1 punct

5. Accesul publicului este permis (art. 92 Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești):

- a) în sălile de ședință, cu 30 de minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată;
- b) în sălile de ședință, doar cu încuviințarea prealabilă a președintelui completului,
- c) la compartimentele care desfășoară activități cu publicul, exclusiv pe durata ședințelor de judecată.

Raspuns corect a) - 1 punct

6. Personalului auxiliar de specialitate (art. 23 din Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea):

- a) nu îi este permis să acorde consultații juridice,
- b) este recomandat să-și exprime opinii cu privire la legalitatea și temeinicia actelor întocmite de instanța de judecată sau de parchetul unde lucrează,
- c) va recomanda nominal, persoanelor interesate, avocați, experți, notari, executori judecătorești sau oricare alte persoane care exercită activități în legătură cu actul de justiție.

Raspuns corect a) - 1 punct