

BAREM Varianta 2-prim grefier tribunal, grefier șef judecătorie, grefier șef de secție

1.În cazul în care există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare de către personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești, efectuarea cercetării prealabile:

- a) este, de regulă, obligatorie și se poate efectua prin judecătorii inspectori ai curților de apel;
- b) se dispune, întotdeauna de către prim grefierul curții de apel;
- c) nu este împiedicată de refuzul persoanei cercetate de a face declarații sau de a se prezenta la cercetări;

1pct

Răspuns corect: c

Art. 87 alin.6 Legea nr. 567/2004

2.Conform Codului Deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești:

- a) grefierul trebuie să formuleze declarație de abținere, ori de câte ori judecătorul îi pune în vedere că se află într-o situație de incompatibilitate ;
- b) poate acorda consultații juridice, dacă acest demers este în mod neechivoc în interesul unui justițiabil aflat într-o situație vulnerabilă;
- c) în îndeplinirea îndatoririlor profesionale, personalul auxiliar de specialitate nu poate pretinde sau primi cadouri sau servicii;

1pct

Răspuns corect: c

Art.15 Cod deontologic

3. Toate instanțele judecătorești au în structură, în mod obligatoriu, și următoarele compartimente auxiliare de specialitate:

- a) registratura, grefa, arhiva, biroul de informare și relații publice, biblioteca;
- b) un compartiment de documentare;
- c) un compartiment de informatică juridică;

1pct

Răspuns corect: a

Art.127 Lege nr. 304/2022

4. Următoarea afirmație este adevărată:

- a) personalul de specialitate auxiliar este subordonat ierarhic conducerii instanțelor sau parchetelor unde funcționează și ministrului justiției;
- b) repartizarea personalului în cadrul compartimentelor auxiliare de specialitate se face de grefierul șef al instanței, respectiv de prim grefier;
- c) la Înalta Curte de Casație și Justiție, curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și parchetele de pe lângă acestea, compartimentele în care își desfășoară activitatea personalul auxiliar de specialitate sunt conduse de prim-grefieri, iar la secțiile Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la secțiile Direcției Naționale Anticorupție și ale Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, la judecătorii și parchetele de pe lângă acestea, de grefieri-șefi.

1pct

Răspuns corect: c
Art. 129 Lege nr. 304/2022

5. Grefierii care participă la ședințele de judecată:

- a) sunt obligați să efectueze toate consemnările despre desfășurarea acestora și să îndeplinească orice alte însărcinări din dispoziția și sub controlul președintelui completului de judecată sau al procurorului care participă la ședința de judecată;
- b) sunt obligați să poarte ținuta vestimentară corespunzătoare instanței unde funcționează;
- c) nu sunt obligați să efectueze toate consemnările despre desfășurarea ședinței de judecată, în condițiile în care aceasta este înregistrată și încheierea de ședință va reprezenta o transcriere a înregistrării;

1pct
Răspuns corect: b
Art.130 Lege nr. 304/2022

6. Grefierul șef secție are următoarele atribuții:

- a) ține evidența soluțiilor pronunțate privind recuzarea și abținerea;
- b) întocmește și expediază în termen mandatele de executare a sancțiunii contravenționale privind munca în folosul comunității, cu respectarea dispozițiilor legale;
- c) verifică și ține evidența dosarelor în care hotărârile au rămas definitive atât ca urmare a nerecurării, cât și ca urmare a restituirii acestora de la instanța de control judiciar după soluționarea căii de atac declarate;

1 pct
Răspuns corect: a
Art.48 ROI

7. Înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor (cereri de chemare în judecată, corespondență cu caracter administrativ)- Art. 94 ROI-4 PCTE

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 la registratură, unde, în aceeași zi, după stabilirea obiectului cauzei, primesc, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, dată certă și număr din sistemul ECRIS. 0,60 PCTE

Prin excepție de la prevederile alin. (1), dacă în aceeași zi sau ulterior se constată că au fost înregistrate acte identice de investire a instanței, acestea vor primi un singur număr în sistemul ECRIS, formând un singur dosar. 0,40 PCTE

Numărul unic al dosarului este format din: numărul din registrul general electronic/numărul identificator al instanței/anul înregistrării dosarului. Numărul din registrul general electronic reprezintă numărul dosarului în cadrul registrului electronic pentru întreaga instanță. Acest număr începe de la valoarea 1 pentru primul dosar din anul curent și continuă incremental pentru fiecare nou dosar creat. 0.50PCTE

Numărul unic dat de instanța de fond se păstrează fără modificări pe tot parcursul soluționării dosarului până la executarea hotărârii. 0,50PCTE

Dosarele înregistrate pe rolul instanțelor înainte de generalizarea acestei aplicații primesc număr unic în sistemul informatic, dacă sunt repuse pe rol sau dacă se formulează o cerere în legătură cu acestea care necesită acordarea unui termen de soluționare. 0,10 PCTE

1

Dosarele vor fi înregistrate atât în registrul de la registratura generală a instanței, cât și în registrul general al secției la care a fost repartizat fiecare dosar.0,10 PCTE

Stabilirea obiectului cauzei se face, de regulă, de către un greșier cu studii superioare, sub coordonarea unui judecător. După stabilirea numărului din sistemul ECRIS, dosarele se predau personalului responsabil cu efectuarea repartizării aleatorii, având atașate dovezile privind modul în care au fost transmise.0,30 PCTE

Dacă din motive obiective actele de sesizare a instanței nu au primit număr în sistemul ECRIS în condițiile alin. (1), acestea vor fi prelucrate cu prioritate a doua zi, cu aprobarea președintelui instanței sau a persoanei desemnate de acesta, încheindu-se în acest sens un proces-verbal și menționând ca dată certă data depunerii actului de sesizare la registratură.0,50 PCTE

Celelalte cereri și acte de orice natură, inclusiv corespondența cu caracter administrativ, sosite prin poștă, curier, fax, e-mail sau prin orice alt mijloc de comunicare, se înregistrează în registrul general de dosare, registrul de intrare-ieșire a corespondenței administrative ori în registrul de evidență a petițiilor și se prezintă, după caz, președintelui instanței sau președintelui secției, dacă vizează activitatea acesteia, sau, atunci când cererea privește un dosar aflat pe rolul instanței, completului căruia i-a fost repartizată cauza sau greșierului de ședință, după caz. 0,60 PCTE

În cazul în care o cerere sau un act privește un dosar aflat pe rolul instanței în ziua depunerii, după înregistrare, greșierul registrator va preda cererea sau actul direct greșierului de ședință. 0,40 PCTE