



ROMÂNIA  
CURTEA DE APEL IAȘI

Iași, Str. Elena Doamna, nr. 1A, cod poștal 700398

telefon 0232-235033, 0332-403827, fax 0232-255907, 0232-217808



**Comisia de examinare**  
**Concurs recrutare grefieri perioadă determinată**  
**la instanțele din circumscripția Curții de Apel Iași**  
**15-16 decembrie 2020**

**BAREM CORECTARE PROBA SCRISĂ**  
**DISCIPLINA ORGANIZARE JUDICIARĂ**

**Subiect 1**

**Alegeți varianta corectă de răspuns:**

1) Fișa postului personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești se întocmește de:

- a) prim grefier sau, după caz, grefierul șef;
- b) președintele instanței;
- c) vicepreședintele instanței.

**Răspuns: a)**

2) Pe durata stării de asediu sau a stării de urgență, termenele procedurale și cele de decădere:

- a) încep/continuă să curgă;
- b) nu încep să curgă, iar dacă au început să curgă, se suspendă;
- c) se întrerup.

**Răspuns: b)**

3) În cadrul judecătorilor, repartizarea personalului în cadrul compartimentelor auxiliare de specialitate se face de:

- a) președintele instanței;
- b) grefierul șef al instanței;
- c) colegiul de conducere.

**Răspuns: a)**

4) Transferul personalului auxiliar de specialitate între instanțele judecătorești:

- a) se aprobă de președinții curților de apel;
- b) se aprobă de președintele instanței de la care se transferă și, respectiv, de președintele instanței la care se efectuează transferul;
- c) nu presupune acordul persoanei transferate.

**Răspuns: a)**

**5) Grefierul care participă la ședința de judecată are și următoarea atribuție:**

- a) ține evidența și gestionează titlurile de valoare și obiectele ce servesc ca mijloc de probă în cauzele aflate pe rolul completului de judecată;
- b) verifică și supraveghează modul de înregistrare a ședințelor de judecată, prin mijloace audio sau video, în condițiile legii;
- c) comunică minutele și hotărârile judecătorești în termenele prevăzute de lege.

**Răspuns: c)**

**6) Personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești are obligația de a participa la o formă de pregătire profesională continuă, organizată de Școala Națională de Grefieri:**

- a) cel puțin o dată la 5 ani;
- b) cel puțin o dată la 3 ani;
- c) numai atunci când nu urmează din proprie inițiativă alte forme de pregătire profesională.

**Răspuns: a)**

**7) Fotografiile sau alte imagini administrate în cauzele civile:**

- a) în toate situațiile, se țin în volume separate, pe coperta volumului făcându-se mențiunea "date confidențiale";
- b) dacă vizează viața privată, se țin în volume separate, pe coperta volumului făcându-se mențiunea "date confidențiale";
- c) se atașează la dosarul cauzei, fără însă a fi numerotate.

**Răspuns: b)**

**8) Restituirea înscrisurilor originale depuse la dosarul cauzei, pentru dosarele în curs de judecată, se încuviințează de:**

- a) președintele completului de judecată sau, în lipsa acestuia, de un membru al completului;
- b) de grefierul șef de secție sau, după caz, de grefierul șef al instanței;
- c) de președintele de secție sau, după caz, de președintele instanței.

**Răspuns: a)**

**\*Fiecare răspuns corect se notează cu 0,50 pct.**

**Subiect 2 – 2 puncte**

Avocatul A se prezintă la ora 8,50 în sala de ședință și solicită grefierului X să-i fie dat spre studiu dosarul în care are calitatea de reprezentant. Grefierul X îl refuză, atrăgându-i atenția pe un ton iritat că ședința începe la ora 9.00, că ar fi trebuit să se prezinte mai devreme în sală și că, oricum, în timpul scurt rămas până la începerea ședinței de judecată nu ar avea timp să studieze dosarul. La scurt timp, respectiv la ora 8,56, în sală se prezintă avocatul B, care solicită, la rândul său, studierea unui dosar. Grefierul X, în virtutea relației pe care o are cu avocatul, fost coleg al său de facultate, îi pune acestuia la dispoziție, spre studiu, dosarul solicitat.

După ședința de judecată, grefierul X lecturează înscrisurile depuse în timpul ședinței într-un dosar și află detalii picante despre pârâtul persoană publică chemat în judecată, detalii pe care i le împărtășește soției sale în aceeași zi. Soția grefierului este bună prietenă cu un ziarist de la un cotidian local, căruia îi relatează aceste detalii. Într-una din zilele următoare, în cotidianul local este publicat sub semnătura acestui ziarist un articol ce conține informațiile furnizate de grefierul X soției sale.

1. Identificați încălcările normelor deontologice săvârșite de grefierul X, norme cuprinse în Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 145/26.04.2005.



*(Handwritten signatures in blue ink)*



2. Explicați în ce constă fiecare dintre acestea, potrivit datelor furnizate în speță.

Identificarea și explicarea încălcării normelor deontologice:

- profesionalismul – **0,25 pct.**
- imparțialitatea – **0,25 pct.**
- atitudinea în profesie – **0,50 pct.**
- confidențialitatea – **1 pct.**

Se punctează orice motivare care evidențiază, în raport de datele speței, încălcarea normelor deontologice arătate, potrivit cărora:

În exercitarea profesiei sale, personalul auxiliar de specialitate trebuie să manifeste competență, imparțialitate și celeritate, fiind obligat să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii justițiabililor ori prestigiului justiției.

În exercitarea atribuțiilor sale, personalul auxiliar de specialitate trebuie să fie obiectiv și să respecte fără nici o discriminare drepturile și garanțiile procesuale ale tuturor părților.

Personalul auxiliar de specialitate trebuie să fie respectuos, calm, amabil și lipsit de aroganță în relațiile cu justițiabilii, judecătorii, procurorii, avocații, colegii, precum și cu orice altă persoană.

Personalul auxiliar de specialitate are obligația de a nu dezvălui sau folosi pentru alte scopuri decât cele legate de exercitarea profesiei informațiile obținute pe parcursul desfășurării activității profesionale.

### Subiect 3

**Procedura de efectuare a cercetării prealabile în cazul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești, potrivit dispozițiilor Legii nr. 567/2004 (art. 87, art. 88 din Legea nr. 567/2004) – 4 puncte**

În cazul în care există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, conducătorii instanțelor judecătorești, vor dispune efectuarea cercetării prealabile - **0,50 pct.**

Cercetarea prealabilă este obligatorie în toate cazurile și se efectuează prin judecători desemnați de Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, după caz, de președintele curții de apel - **0,50 pct.**

Cercetarea prealabilă se finalizează printr-un act de constatare - **0,50 pct.**

În cadrul cercetării prealabile se vor stabili faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice date concludente - **0,50 pct.**

Citarea și ascultarea persoanei în cauză și verificarea apărărilor acesteia sunt obligatorii - **0,50 pct.**

Refuzul persoanei cercetate de a face declarații sau de a se prezenta la cercetări se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării - **0,50 pct.**

Pe perioada cercetării prealabile, conducătorul instanței va putea dispune, în raport cu gravitatea faptei, suspendarea din funcție a persoanei în cauză - **0,50 pct.**

Persoana cercetată poate contesta această măsură în termen de 30 de zile de la data comunicării, la tribunalul de muncă și asigurări sociale în a cărui circumscripție teritorială își are domiciliul - **0,50 pct.**

Comisia de examinare:



