



**ANUNȚ**

**PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PENTRU  
OCUPAREA POSTURILOR VACANTE DE GREFIER, STUDII SUPERIOARE,  
PE PERIOADĂ DETERMINATĂ, LA INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI,  
DIN DATA DE 03 SEPTEMBRIE 2019**

Curtea de Apel Craiova organizează în data de **3 septembrie 2019**, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea, aprobat prin Hotărârea nr.126/01 martie 2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, concursul pentru ocuparea următoarelor posturi vacante de **grefier, studii superioare, pe perioadă determinată**:

- **2 posturi** de grefier cu studii superioare la **Judecătoria Tg. Jiu** (până cel mai târziu în martie 2021, respectiv până cel mai târziu mai 2021);
- **3 posturi** de grefier cu studii superioare, **Tribunalul Dolj** (până cel mai târziu în aprilie 2020, până cel mai târziu iunie 2020 și respectiv până cel mai târziu mai 2021);
- **1 post** de grefier cu studii superioare, **Judecătoria Slatina** (până cel mai târziu în septembrie 2020);
- **1 post** de grefier cu studii superioare, **Judecătoria Balș** (până cel mai târziu în mai 2021);
- **1 post** de grefier cu studii superioare, **Judecătoria Caracal** (până cel mai târziu în ianuarie 2020);

**Concursul pentru ocuparea posturilor de grefier** va consta în susținerea unei probe practice eliminatorii de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator sau de dactilografare, precum și a unei probe scrise din tematica și bibliografia, afișate alăturat.

Se pot înscrie la concurs absolvenții cu studii superioare juridice care îndeplinesc condițiile:

- au cetățenia română, domiciliază în România și au capacitate deplină de exercițiu;
- nu au antecedente penale, nu au cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- cunosc limba română;

- sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- au studii superioare juridice;
- posedă cunoștințe de operare pe calculator și de dactilografie (tehnoredactare).

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere tipizată (se va primi la momentul înscrierii sau se va printa de pe site-ul Curții de Apel Craiova);
- certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie (original și copie);
- cartea de identitate (original și copie);
- diploma de licență (original și copie);
- certificatul de cazier judiciar;
- certificatul de cazier fiscal;
- caracterizarea de la ultimul loc de muncă sau, după caz, caracterizarea de la unitatea de învățământ absolvită;
- datele rezultate din evidența operativă a organelor judiciare (de la Inspectoratul Județean de Poliție pe raza căruia își are domiciliul candidatul);
- curriculum vitae;
- adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea funcției;
- chitanța de achitare a taxei de înscriere la concurs, în cuantum de 150 lei, ce va fi achitată la Departamentul economic al Curții de Apel Craiova.

Certificarea copiilor de pe actele solicitate se face prin aplicarea mențiunii „conform cu originalul” la sediul Curții de Apel Craiova.

***Concursul se va desfășura după următorul calendar:***

- **13.08.2019, ora 12<sup>30</sup>** – termenul limită pentru înscrierea candidaților și depunerea dosarelor;
- **27.08.2019** - afișarea listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- Candidații respinși în urma verificării dosarelor pot formula contestații în termen de **48 de ore** de la afișare la instanța care organizează concursul potrivit art.10 al. (3) din Regulament.
- Contestațiile vor fi soluționate, prin hotărâre definitivă, de comisia de organizare a concursului, în **24 de ore de la depunere**, rezultatele fiind comunicate de îndată, în condițiile art. (5) alin. (1) din Regulament.
- **03.09.2019** - **susținerea probei practice eliminatorii** de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și de dactilografie (tehnoredactare, ortografie, punctuație și viteză);

Pentru a fi declarat admis la proba practică, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 6,00.

- Verificarea cunoștințelor de operare pe calculator se notează cu „**admis**” sau „**respins**”.  
Candidații declarați admiși la proba practică eliminatorie vor participa la susținerea probei scrise, în aceeași zi.

**Rezultatele probei practice eliminatorii nu se contestă.**

- **03.09.2019 - susținerea probei scrise** de către candidații declarați admiși la proba practică eliminatorie.

În conformitate cu prevederile art.18 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante de grefieri la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea, aprobat prin Hotărârea nr.126/01.03.2007 a Consiliului Superior al Magistraturii:

- Candidații trebuie să se prezinte în sala de concurs cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate, potrivit listelor întocmite pentru fiecare sală, în care se va menționa prezența sau absența candidaților. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate până la predarea lucrării scrise;
- Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă;
- Înainte de comunicarea subiectelor candidații își înscriu numele și prenumele pe colțul foii care urmează să fie lipit la predarea lucrării, după care se aplică ștampila instanței care organizează concursul;
- Ora stabilită de comisia de organizare pentru începerea probei scrise va fi aceeași pentru toate sălile în care se desfășoară concursul. Plicurile cu subiectele de concurs vor fi înmânate de președintele comisiei de organizare fiecărui responsabil de sală, în prezența câte unui candidat din fiecare sală, cu un sfert de oră înaintea începerii probelor scrise;
- În vederea elaborării lucrării scrise, candidații vor primi coli de hârtie având ștampila instanței care organizează concursul. Se va putea folosi numai cerneală de culoare albastră sau pastă de culoare albastră;
- În sala de concurs, candidații nu pot avea asupra lor mijloace de comunicare la distanță și nici un fel de aparate electronice. Încălcarea acestei dispoziții atrage eliminarea din concurs;
- Timpul maxim destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este de 3ore, calculat de la comunicarea subiectelor. După redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabililor de sală și semnează în borderoul de predare a lucrărilor, după menționarea numărului de pagini;

➤ Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, părăsirea temporară a sălii de concurs se va putea face numai cu însoțitor;

➤ Orice fraudă dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. În aceste cazuri, responsabilii de sală întocmesc un proces-verbal în care consemnează constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică președintelui comisiei de organizare a concursului.

Corectarea lucrărilor se face pe baza baremelor definitive.

Baremele de corectare se afișează la sălile de concurs cu 15 minute înainte de încheierea probei scrise.

În termen de 24 de ore de la afișare candidații pot face contestații la bareme, care se depun la comisia de organizare a concursului și se soluționează în 24 de ore de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Baremele definitive stabilite în urma soluționării contestațiilor se afișează de îndată la sediul instituției care organizează concursul și se publică pe pagina de internet a Curții de Apel Craiova.

Candidații nemulțumiți de notele acordate la concurs pot face contestații, care se depun la sediul instanței care a organizat concursul – Curtea de Apel Craiova, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.

Comisia de soluționare a contestațiilor recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, pe baza baremelor definitive, în termen de cel mult 5 zile.

**Pentru a fi declarat admis la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefier cu studii superioare juridice, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 5,00 (cinci) la fiecare materie de concurs și cel puțin media 6,00 (șase), să îndeplinească condițiile privind buna reputație și să fie apt din punct de vedere medical.**

La medii egale au prioritate candidații care au obținut nota cea mai mare, în următoarea ordine: procedură penală, procedură civilă, organizare judiciară.

**În vederea pregătirii pentru concurs, candidații vor putea consulta legislație și lucrări de specialitate (cursuri universitare, tratate, monografii, etc.), actualizate, în raport cu modificările legislative intrate în vigoare până la data anunțării concursului.**

**NOTĂ: Tematica, bibliografia și taxa de participare la concurs sunt cele stabilite prin Hotărârea nr.262 din 20 martie 2018 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii care a hotărât menținerea taxei de participare la concurs, a tematicii și bibliografiei aprobate pentru anul 2017 pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de grefieri la instanțele judecătorești**

*și parchetele, conform Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.169 din 28.02.2017.*

*Locația și orele de susținere a probei practice eliminatorii de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și a probei scrise vor fi anunțate odată cu afișarea listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.*

Afișat azi, **18 iulie 2019**, la sediul Curții de Apel Craiova și pe pagina de internet a instanței:  
[www.curteadeapelcraiova.eu](http://www.curteadeapelcraiova.eu).

**PREȘEDINTE  
COMISIA DE ORGANIZARE,**





Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 169/28.02.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii

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

**TEMATICĂ - 2017**

**PROCEDURĂ PENALĂ**

**I. Partea generală**

**1. Reguli de bază și acțiunile în procesul penal**

Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal.

**2. Participanții în procesul penal**

Dispoziții generale:

Dispoziții speciale privind competența instanțelor judecătorești;

Competența judecătorului de drepturi și libertăți și a judecătorului de cameră preliminară;

Incompatibilitatea;

Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;

Inculpatul și drepturile acestuia;

Partea civilă și drepturile acesteia;

Partea responsabilă civilmente și drepturile acesteia;

Avocatul. Asistența juridică și reprezentarea.

**3. Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii**

Reguli generale:

Audierea persoanelor;

Percheziția domiciliară;

Percheziția informatică;

Expertiza și constatarea.

**4. Măsurile preventive**



## 5. Acte procesuale și procedurale comune

Citarea, comunicarea actelor procedurale, mandatul de aducere:

- Termenele;
- Cheltuielile judiciare;
- Modificarea actelor procedurale, îndreptarea erorilor materiale și înlăturarea unor omisiuni vădite;
- Nulitățile.

## II. Partea specială

### 1. Camera preliminară

### 2. Judecata

- Dispoziții generale;
- Judecata în primă instanță;
- Apelul;
- Căile extraordinare de atac: contestația în anulare și revizuirea.

### 3. Proceduri speciale

- Procedura în cauzele cu infractori minori;
- Acordul de recunoaștere a vinovăției.

## PROCEDURĂ CIVILĂ

### 1. Acțiunea civilă. – condițiile de exercitare

### 2. Participanții la procesul civil

- Judecătorul. Incompatibilitatea;
- Părțile. Folosința și exercițiul drepturilor procedurale;
- Intervenția voluntară;
- Intervenția forțată;
- Reprezentarea părților în judecată.





3. Competența instanțelor judecătorești  
Incidente procedurale privitoare la competența instanței.

4. Actele de procedură  
- Forma cererilor;  
- Citarea și comunicarea actelor de procedură;  
- Nulitatea actelor de procedură.

### 5. Termenele procedurale

6. Procedura în fața primei instanțe  
- Cererea de chemare în judecată;

- Întâmpinarea;

- Cererea reconvențională;

Judecata. Dispoziții generale:

- Cercetarea procesului. Dispoziții comune:

- Excepțiile procesuale;

- Probele. Dispoziții generale:

- Administrarea probei cu înscrisuri:

- Proba cu martori;

- Expertiza;

- Mărturisirea;

- Renunțarea la judecată și renunțarea la dreptul pretins;

- Suspendarea procesului;

- Perimarea cererii;

- Hotărârile judecătorești. Dispoziții generale:

- Îndreptarea, lămurirea și completarea hotărârii.

## ORGANIZARE JUDICIARĂ

1. Legea nr 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată în Monitorul Oficial. Partea I. nr. 827 din 13.09.2005 cu modificările și completările ulterioare;

TITLUL VI. Compartimentele auxiliare de specialitate din cadrul instanțelor și al parchetelor



2. **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, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1197 din 14.12.2004, cu modificările și completările ulterioare:**

**CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

**CAPITOLUL II. Recrutarea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea**

**CAPITOLUL III. Școala Națională de Grefieri**

**CAPITOLUL IV. Numirea, promovarea, suspendarea și eliberarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea**

**CAPITOLUL V. Delegarea, detașarea și transferul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea**

**CAPITOLUL VI. Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea**

**CAPITOLUL VII. Răspunderea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea**

**CAPITOLUL VIII. Dispoziții tranzitorii și finale**

3. **Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești din 17.12.2015, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 970 din 28.12.2015:**

**CAPITOLUL II. Dispoziții privind conducerea instanțelor, atribuțiile judecătorilor, ale personalului auxiliar de specialitate și ale personalului din departamentul economic-financiar și administrativ:**

- **SECȚIUNEA a 7-a. Dispoziții privind activitatea compartimentelor auxiliare ale instanțelor judecătorești**

- **SECȚIUNEA a 8-a. Evidența activității instanței**

**CAPITOLUL III. Desfășurarea activității administrativ-judiciare a instanțelor:**

- **SECȚIUNEA 1. Raporturile de serviciu cu publicul**

- **SECȚIUNEA a 2-a. Înregistrarea și repartizarea cererilor adresate instanțelor, circuitul dosarelor**

- **SECȚIUNEA a 3-a. Dispoziții referitoare la activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ**

- **SECȚIUNEA a 4-a. Activitatea în timpul ședinței de judecată**

- **SECȚIUNEA a 5-a. Activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor**

- **SECȚIUNEA a 11-a. Eliberarea certificatelor și a copiilor de pe înscrisuri. Restituirea înscrisurilor originale.**

4. **Regulament privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1076 din 30.11. 2005, cu modificările și**



completările ulterioare (doar pentru concursurile organizate la Înalta Curte de Casație și Justiție)

CAPITOLUL VII<sup>1</sup> Grefierii Înaltei Curți de Casație și Justiție

CAPITOLUL VIII. Compartimentele din Structura Înaltei Curți de Casație și Justiție

- SECȚIUNEA 2 Cancelaria

5. Codul deontologie al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor, aprobat prin Hotărârea nr. 145/2005 din 26.04.2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 382 din 6 mai 2005.

## BIBLIOGRAFIE

1. Codul de procedură penală din 2010, publicat în M. Of. nr. 486/15.07.2010, cu modificările și completările ulterioare.
2. Codul de procedură civilă din 2010, republicat în M. Of. nr. 247/10.04.2015, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 2/2013 privind unele măsuri pentru degrevarea instanțelor judecătorești, precum și pentru pregătirea punerii în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 827 din 13.09.2005 cu modificările și completările ulterioare.
5. 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 Criminologice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1197 din 14.12.2004, cu modificările și completările ulterioare.
6. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești din 17.12.2015, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 970 din 28.12.2015
7. Regulament privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1076 din 30.11.2005, cu modificările și completările ulterioare (doar pentru concursurile organizate la Înalta Curte de Casație și Justiție)
8. Codul deontologie al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor, aprobat prin Hotărârea nr. 145/2005 din 26.04.2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 382 din 6.05.2005.

De asemenea, în vederea pregătirii pentru concurs, candidații vor putea consulta lucrări de specialitate sau orice altă documentație, actualizate, în raport cu modificările legislative intrate în vigoare până la data publicării anunțului privind organizarea concursului.



