

CURTEA DE APEL PITEȘTI

ANUNȚ

11 octombrie 2011

În ziua de 31 octombrie 2011, ora 12, se va organiza la Curtea de Apel Pitești, cu sediul în Pitești, str. Justiției nr.1, concursul pentru ocuparea următoarelor posturi vacante :

JUDECĂTORIA BREZOI, JUD.VÂLCEA

- 2 posturi grefier arhivar studii medii, pe perioadă nedeterminată

JUDECĂTORIA PITEȘTI, JUD.ARGES


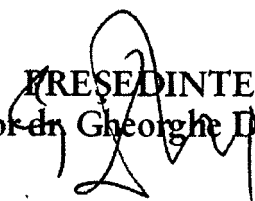
- 1 post grefier arhivar studii medii, pe perioadă determinată

Concursul se va desfășura conform dispozițiilor Hotărârii nr.185/29.03.2007, modificată, a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

Dosarele de concurs se depun la Curtea de Apel Pitești, Biroul Resurse umane până la data de 21 octombrie 2011.

Tematica pentru proba scrisă și proba practică este cea anexată prezentului anunț.

PRESEDINTE
Judecător dr. Gheorghe DIACONU



NOTĂ : Toată documentația pentru acest concurs se găsește pe site-ul Curții de Apel Pitești : <http://nouportal.just.ro> la secțiunea „alte informații”.

TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR DE GREFIER ARHIVAR

31 octombrie 2011

PROCEDURA PENALĂ:

I Partea generală

1. Reguli de bază și acțiunile în procesul penal

- Scopul și regulile de bază ale procesului penal;
- Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal.

2. Competența

- Felurile competenței;
- Incompatibilitatea și strămutarea

3. Probele și mijloacele de probă;

- Dispoziții generale;
- Mijloacele de probă.

4. Acte procesuale și procedurale comune

- Asistența juridică și reprezentarea;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale, mandatul de aducere,
- Termenele;
- Cheltuielile judiciare;
- Nulitățile;
- Amenda judiciară.

II. Partea specială

1. Judecata

- Dispoziții generale;
- Căile ordinare de atac (apelul și recursul)
- Căile extraordinare de atac (contestația în anulare și revizuirea)

PROCEDURA CIVILĂ:

1. Competența instanțelor judecătorești

- Competența materială a instanțelor judecătorești;
- Competența teritorială;
- Incidente referitoare la instanța sesizată (întinderea competenței instanței sesizate, strămutarea, mijloacele procedurale de invocare a necompetenței, conflictele de competență).

2. Participanții la procesul civil;

- Instanța de judecată (rolul activ al judecătorului, alcătuirea instanței, incidente procedurale referitoare la compunerea și constituirea instanței);
- Părțile (condițiile pentru a fi parte în proces, coparticiparea procesuală, drepturile și îndatoririle procesuale ale părților, abuzul de drept procedural, participarea terților la judecată, reprezentarea părților în procesul civil);
- Formele participării procurorului în procesul civil

3. Dispoziții generale de procedură

- Actele de procedură (noțiune și clasificare, condiții generale pentru îndeplinirea actelor de procedură, citarea și comunicarea actelor de procedură, nulitatea actelor de procedură);

- Termenele procedurale (noțiune și clasificare, durată, decăderea și repunerea în termen).

4. Judecata în primă instanță

- Etapa scrisă (cererea de chemare în judecată, întâmpinarea, cererea reconvențională);

5. Dispoziții generale privind căile de atac

- Apelul
- Recursul
- Contestația în anulare
- Revizuirea

LEGISLAȚIA CARE REGLEMENTEAZĂ STATUTUL PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE:

1. Legea nr.304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare :

- TITLUL II – Instanțele judecătorești

CAPITOLUL.2 - Curțile de apel, tribunalele, tribunalele specializate și judecătoriile

SECȚIUNEA 1 - Organizarea curților de apel, a tribunalelor, a tribunalelor specializate și a judecătorilor

- 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 (publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1197 din 14 decembrie 2004), cu modificările ulterioare – integral

3. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 958 din 28.10. 2005), cu modificările ulterioare

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

SECȚIUNEA a VIII-a. Evidența activității instanței

CAPITOLUL III. Desfășurarea activității administrativ-judiciare a instanțelor

SECȚIUNEA a V-a. Înregistrarea cererilor de apel sau de recurs și înaintarea dosarelor la instanța de apel sau de recurs

SECȚIUNEA a VI-a Circuitul dosarelor restituite de instanțele de apel sau de recurs

4. Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor (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
2. Codul de procedura civilă
3. Legea nr.304/2004, privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea (publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1197 din 14 decembrie 2004), cu modificările ulterioare
5. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 958 din 28.10. 2005), cu modificările ulterioare
6. Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate a instanțelor judecătorești și al parchetelor (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)

De asemenea, 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 intrare în vigoare până la data anunțării concursului.

**TEMATICĂ DE CONCURS GREFIER ARHIVAR
PENTRU PROBA PRACTICA**

1) Utilitare Windows:

- a) WordPad,
- b) Calculator;

2) Utilitare MsOffice: Word, Excel

3) Lucrul cu fişiere:

- a) Creare, denumire, salvare, schimbarea numelui, copiere, mutare, ştergere, recuperare
- b) Lucrul cu fişiere multiple
- c) Proprietăţi
- d) Căutare

4) Internet Explorer

- a) Lansare in executie
- b) Utilizare butoane Back si Forward
- c) Refresh de pagina
- d) Utilizare cimpuri: Adress, Search, Favorites, meniurile File si Edit cu toate optiunile

**Consiliul Superior al Magistraturii
Plenul**

**HOTĂRÂRE Nr. 185*)
din 29 martie 2007**

**pentru aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursului
pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex**

Publicată în: Baza de date "EUROLEX"

***) Notă:**

Text realizat la G&G CONSULTING, Departamentul juridic (D.A.)

Cuprinde modificările prevăzute în:

H.C.S.M. Nr. 597/26.03.2009 Publicată în M.Of. Nr. 252/15.04.2009

În temeiul dispozițiilor art. 134 alin. (4) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare,

având în vedere art. 9 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare,

Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 93/2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 266 din 31 martie 2005, se abrogă.

Art. 3 - Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,
 judecător Anton Pandrea

Anexă

REGULAMENT

**privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor
arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex**

Cap. I

Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Ocuparea posturilor vacante de grefieri arhivari, grefieri registratori și personal conex se face prin concurs, potrivit dispozițiilor art. 9 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante se organizează de către Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție, curțile de apel și parchetele de pe lângă curțile de apel, cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

Art. 2 - La concurs poate participa persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

2. nu are antecedente penale, cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
3. cunoaște limba română;
4. este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
5. are studii medii (bacalaureat).

Cap. II

Organizarea și desfășurarea concursului

Secțiunea I

Comisiile de concurs

Art. 3 - (1) Pentru fiecare concurs, președintele instanței sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere, stabilește numărul de posturi scoase la concurs, data concursului și numește comisia de examinare, comisia de soluționare a contestațiilor, președinții acestora, precum și secretariatul concursului.

(2) Din comisia de examinare fac parte 3 judecători sau, după caz, procurori, dintre care cel puțin unul de la instanța sau parchetul unde se află postul vacant, un grefier cu funcție de conducere și, acolo unde este posibil, un formator al Școlii Naționale de Grefieri.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor fac parte 3 judecători sau, după caz, procurori, alții decât cei din comisia de examinare, dintre care unul, acolo unde este posibil, va fi formator al Școlii Naționale de Grefieri.

(4) Secretariatul concursului este compus din 2 grefieri, dintre care unul cu funcție de conducere.

Art. 4 - Comisia de examinare are următoarele atribuții:

- a) întocmește tematica și bibliografia concursului;
- b) verifică dosarele candidaților;
- c) stabilește subiectele și baremele de corectare pentru proba scrisă și, după caz, criteriile de evaluare a candidaților la proba practică;
- d) evaluează candidații care susțin proba practică;
- e) corectează lucrările scrise, pe baza baremelor stabilite;
- f) predă secretariatului concursului lucrările corectate, pe bază de proces-verbal.

Art. 5 - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile prin recorectarea lucrărilor pe baza baremelor stabilite de comisia de examinare;
- b) predă secretariatului concursului lucrările recorectate, pe bază de proces-verbal.

Art. 6 - Secretariatul concursului are următoarele atribuții:

- a) asigură publicitatea organizării concursului;
- b) primește dosarele candidaților, pe care le pune la dispoziție comisiei de examinare în vederea verificării;
- c) întocmește și afișează lista candidaților înscriși la concurs;
- d) stabilește locul și ora desfășurării concursului;
- e) pregătește materialele necesare desfășurării concursului;
- f) întocmește și afișează tabelele de clasificare a candidaților;
- g) primește contestațiile și pregătește lucrările pentru recorectare;
- h) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Secțiunea a II-a

Înscrierea candidaților

Art. 7 - (1) Posturile vacante, data, locul susținerii concursului, tematica și bibliografia se vor afișa de către secretariatul concursului, cu cel puțin 20 de zile înainte, la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul.

(2) În același termen, concursul va fi anunțat într-un ziar de largă răspândire, pe pagina de internet a instanței sau parchetului respectiv, precum și a Școlii Naționale de Grefieri.

Art. 8 - (1) Cererile pentru înscriere la concurs se adresează conducătorului instanței sau parchetului care organizează concursul și se depun cu cel puțin 10 zile înainte de data concursului la secretariatul acestuia.

(2) La cererea de înscriere se vor anexa următoarele acte:

- a) cartea de identitate, în copie;
- b) certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie;
- c) diploma de bacalaureat, în copie;
- d) certificatul de cazier judiciar;
- e) certificatul de cazier fiscal;
- f) curriculum vitae;
- g) adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei;
- h) două fotografii color cu dimensiuni de 2/3 cm;
- i) recomandare privind profilul profesional și moral.

(3) *La cererea de înscriere la concurs pentru postul de șofer se va anexa și o copie a permisului de conducere, categoriile B, BE, C, CE, după caz.*

Art. 9 - (1) Comisia de examinare verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 2, după care secretariatul concursului afișează, la sediul instanței sau al parchetului organizator, lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale pentru a participa la concurs și a celor care nu îndeplinesc aceste condiții.

(2) Candidații respinși pot face contestații în termen de 24 de ore de la afișarea listei, care vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Tabelul final al candidaților admiși va fi afișat, în condițiile prevăzute la alin. (1), cel mai târziu în preziua concursului.

Secțiunea a III-a

Procedura de desfășurare a concursului

Art. 10 - (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de grefier arhivar și grefier registrator constă în susținerea unei probe practice eliminatorii, precum și a unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice din tematica anunțată.

(2) Proba practică eliminatorie constă în verificarea cunoștințelor de operare pe calculator.

(3) Tematica de concurs pentru proba scrisă teoretică va cuprinde noțiuni generale de procedură civilă, procedură penală și de organizare judiciară.

(4) Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de examinare.

Art. 11 - Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de personal conex constă în susținerea unei probe practice constând în realizarea unei lucrări specifice postului ce urmează să fie ocupat.

Art. 12 - (1) Proba practică se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de examinare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă.

(2) Pentru a fi declarați admiși la concurs sau, după caz, la proba practică eliminatorie, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7.

(3) După susținerea probei practice, secretariatul concursului va întocmi și va afișa tabelul candidaților admiși.

(4) La proba practică eliminatorie nu se admit contestații.

Art. 13 - (1) Pentru susținerea probei scrise candidații admiși la proba practică eliminatorie trebuie să fie prezenți în sala de concurs cu cel puțin o jumătate de oră înaintea începerii probei, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate, până la predarea lucrării scrise.

(2) Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(3) Înainte de comunicarea subiectelor candidații își scriu numele, prenumele pe colțul foii care va fi lipit, după care se aplică ștampila instituției organizatoare a concursului.

(4) Plicurile cu subiectele de concurs vor fi desfăcute de președintele comisiei de examinare în fața candidaților.

(5) Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sălile de concurs au acces membrii comisiei de examinare și ai secretariatului concursului. Accesul altor persoane este interzis.

(6) Redactarea lucrărilor se va face numai cu cerneală sau cu pastă de culoare albastră.

(7) În sala de concurs candidații nu pot avea asupra lor mijloace de comunicare la distanță sau orice alte aparate electronice. Încălcarea acestei dispoziții atrage eliminarea din concurs.

(8) 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.

(9) Orice fraudă sau încercare de fraudă dovedită se sancționează prin eliminarea din concurs. În aceste cazuri, comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care se consemnează constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă".

(10) După redactarea lucrărilor, candidații predau, sub semnătură, lucrările comisiei de examinare, care le numerotează și le înscrie în borderoul centralizator.

Art. 14 - (1) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremului stabilit de membrii comisiei de examinare, barem care se afișează la sfârșitul probei scrise.

(2) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de membrii comisiei de examinare și apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. La notarea lucrărilor se apreciază atât conținutul acestora, cât și respectarea regulilor gramaticale și modul de exprimare al candidaților.

(3) După terminarea corectării, fiecare corector trece, sub semnătură, nota în borderoul de notare.

(4) La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

(5) Președintele comisiei de examinare calculează nota finală, care reprezintă media aritmetică a notelor obținute, cu două zecimale, pe care o înscrie în borderoul de notare.

(6) Pe timpul corectării lucrările nu vor fi dezlipite, păstrându-se secret numele candidatului. În prezența tuturor membrilor comisiei de examinare se înscrie pe fiecare lucrare nota finală trecută în borderou și se aplică semnătura președintelui comisiei de examinare, după care se procedează la deschiderea lucrărilor.

(7) Comisia de examinare predă secretariatului concursului, în baza unui proces-verbal, lucrările candidaților și borderourile de notare.

(8) Pe baza mediei obținute secretariatul concursului întocmește și afișează tabelul de clasificare a candidaților.

Art. 15 - (1) Candidații nemulțumiți de notele acordate la concurs sau la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice pot depune contestații în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.

(2) Contestațiile se depun la secretariatul concursului.

(3) Imediat după înregistrare, secretariatul concursului resigilează lucrările, le renumerotează, le înscrie într-un borderou separat și le predă comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Contestațiile se soluționează potrivit procedurii prevăzute la art. 14, în termen de 48 de ore de la data înregistrării lor, de către comisia de soluționare a contestațiilor. Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată.

Art. 16 - În urma rezultatelor primite de la comisia de soluționare a contestațiilor, secretariatul concursului întocmește și afișează tabelul final al candidaților declarați admiși.

Art. 17 - Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină cel puțin media generală 7, dar nu mai puțin de nota 5 la proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice.

Art. 18 - Repartizarea pe posturi a candidaților declarați admiși se va face de către comisia de examinare, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute, în limita locurilor scoase la concurs.

Art. 19 - La medii egale, comisia de examinare va stabili candidatul declarat admis în raport cu nivelul studiilor suplimentare absolvite sau, în subsidiar, în raport cu vechimea în specialitate.

Cap. III

Numirea candidaților admiși

Art. 20 - Candidații declarați admiși, repartizați pe post, sunt numiți, în condițiile legii, prin decizie a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție, a președintelui curții de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel.

Cap. IV

Dispoziții finale

Art. 21 - Lucrările scrise și rezultatele concursului se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.

Art. 21¹⁾ - *Rezultatele concursului organizat în condițiile prezentului regulament pot fi valorificate pentru ocuparea posturilor ce se vacantează în termen de un an de la data afișării și publicării acestora, potrivit art. 16.*

**) Art. 21 a fost introdus prin H.C.S.M. nr. 597/2009, publicată în M.Of. Nr. 252 din 15 aprilie 2009.*

Art. 22 - Grefierii arhivari și grefieri registratori care promovează concursul prevăzut de prezentul regulament vor efectua un stagiu de specializare de două luni, în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, pentru care au susținut concursul, sub îndrumarea personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri.

**TEMATICĂ DE CONCURS GREFIER ARHIVAR
PENTRU PROBA PRACTICA**

1) Utilitare Windows:

- a) WordPad,
- b) Calculator;

2) Utilitare MsOffice: Word, Excel

3) Lucrul cu fişiere:

- a) Creare, denumire, salvare, schimbarea numelui, copiere, mutare, ştergere, recuperare
- b) Lucrul cu fişiere multiple
- c) Proprietăţi
- d) Căutare

4) Internet Explorer

- a) Lansare in executie
- b) Utilizare butoane Back si Forward
- c) Refresh de pagina
- d) Utilizare cimpuri: Adress, Search, Favorites, meniurile File si Edit cu toate optiunile

**TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE
A POSTURILOR DE GREFIER ARHIVAR**

31 octombrie 2011

PROCEDURA PENALĂ:

I. Partea generală

1. Reguli de bază și acțiunile în procesul penal

- Scopul și regulile de bază ale procesului penal;
- Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal.

2. Competența

- Felurile competenței;
- Incompatibilitatea și strămutarea

3. Probele și mijloacele de probă;

- Dispoziții generale;
- Mijloacele de probă.

4. Acte procesuale și procedurale comune

- Asistența juridică și reprezentarea;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale, mandatul de aducere,
- Termenele;
- Cheltuielile judiciare;
- Nulitățile;
- Amenda judiciară.

II. Partea specială

1. Judecata

- Dispoziții generale;
- Căile ordinare de atac (apelul și recursul)
- Căile extraordinare de atac (contestăția în anulare și revizuirea)

PROCEDURA CIVILĂ:

1. Competența instanțelor judecătorești

- Competența materială a instanțelor judecătorești;
- Competența teritorială;
- Incidente referitoare la instanța sesizată (întinderea competenței instanței sesizate, strămutarea, mijloacele procedurale de invocare a necompetenței, conflictele de competență).

2. Participanții la procesul civil;

- Instanța de judecată (rolul activ al judecătorului, alcătuirea instanței, incidente procedurale referitoare la compunerea și constituirea instanței);
- Părțile (condițiile pentru a fi parte în proces, coparticiparea procesuală, drepturile și îndatoririle procesuale ale părților, abuzul de drept procedural, participarea terților la judecată, reprezentarea părților în procesul civil);
- Formele participării procurorului în procesul civil

3. Dispoziții generale de procedură

- Actele de procedură (noțiune și clasificare, condiții generale pentru îndeplinirea actelor de procedură, citarea și comunicarea actelor de procedură, nulitatea actelor de procedură);

- Termenele procedurale (noțiune și clasificare, durată, decăderea și repunerea în termen).

4. Judecata în primă instanță

- Etapa scrisă (cererea de chemare în judecată, întâmpinarea, cererea reconvențională);

5. Dispoziții generale privind căile de atac

- Apelul
- Recursul
- Contestația în anulare
- Revizuirea

LEGISLAȚIA CARE REGLEMENTEAZĂ STATUTUL PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE:

1. Legea nr.304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare :

- TITLUL II – Instanțele judecătorești

CAPITOLUL 2 - Curțile de apel, tribunalele, tribunalele specializate și judecătoriile

SECȚIUNEA 1 - Organizarea curților de apel, a tribunalelor, a tribunalelor specializate și a judecătoriilor

- 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 (publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1197 din 14 decembrie 2004), cu modificările ulterioare – integral

3. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 958 din 28.10. 2005), cu modificările ulterioare

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

SECȚIUNEA a VIII-a. Evidența activității instanței

CAPITOLUL III. Desfășurarea activității administrativ-judiciare a instanțelor

SECȚIUNEA a V-a. Înregistrarea cererilor de apel sau de recurs și înaintarea dosarelor la instanța de apel sau de recurs

SECȚIUNEA a VI-a Circuitul dosarelor restituite de instanțele de apel sau de recurs

4. Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor (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
2. Codul de procedura civilă
3. Legea nr.304/2004, privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea (publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1197 din 14 decembrie 2004), cu modificările ulterioare
5. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești (Hotărârea nr. 387/2005 a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 958 din 28.10. 2005), cu modificările ulterioare
6. Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate a instanțelor judecătorești și al parchetelor (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)

De asemenea, 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 intrare în vigoare până la data anunțării concursului.