

BAREM SUBIECTE

Concurs grefier arhivar perioadă determinată la Parchetul de pe lângă Judecătoria Vaslui din data de 28.03.2025

Varianta 1

1. Conținutul citației (art. 258 C proc. Penală) - 3 puncte

(1) Citația este individuală și trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea organului de urmărire penală sau a instanței de judecată care emite citația, sediul său, data emiterii și numărul dosarului; – **0,25 puncte**
 - b) numele și prenumele celui citat, calitatea în care este citat și indicarea obiectului cauzei; – **0,25 puncte**
 - c) adresa celui citat; – **0,25 puncte**
 - d) ora, ziua, luna și anul, locul de înfățișare, precum și invitarea celui citat să se prezinte la data și locul indicate; – **0,25 puncte**
 - e) mențiunea că partea citată are dreptul la un avocat cu care să se prezinte la termenul fixat; – **0,25 puncte**
 - f) dacă este cazul, mențiunea că, potrivit art. 90 sau art. 93 alin. (4), apărarea este obligatorie, iar în cazul în care partea nu își alege un avocat, care să se prezinte la termenul fixat, i se va desemna un avocat din oficiu; – **0,25 puncte**
 - g) mențiunea că partea citată poate, în vederea exercitării dreptului la apărare, să consulte dosarul aflat la arhiva instanței sau a parchetului; – **0,25 puncte**
 - h) consecințele neprezentării în fața organului judiciar. – **0,25 puncte**
- (2) Citația transmisă suspectului sau inculpatului trebuie să cuprindă încadrarea juridică și denumirea infracțiunii de care este acuzat, atenționarea că, în caz de neprezentare, poate fi adus cu mandat de aducere. – **0.5 puncte**
- (3) Citația se semnează de cel care o emite. – **0.5 puncte**

2. Dosarul arhivistic (art. 187 din Regulamentul de ordine interioară al parchetelor, aprobat prin Hotărârea 1106/31.08.2023 a C.S.M) - 3 puncte

Art. 187: Dosarul arhivistic

- (1) La soluționarea dosarului, în vederea predării acestuia la grefă, grefierul-șef ori grefierul anume desemnat așază documentele existente în fiecare dosar în ordine cronologică sau cea prevăzută în reglementările interne, le numerotează și le coase sau le leagă în coperte de carton, în așa fel încât să se asigure citirea completă a textelor, a datelor calendaristice și a rezoluțiilor. Din dosar se îndepărtează agrafele, clemele și acele. – **1 punct**
- (2) Pe coperta dosarului se menționează denumirea parchetului și a compartimentului de activitate, indicativul din nomenclatorul arhivistic, termenul de păstrare, problema la care se referă, numărul de

file și numărul de ordine, potrivit anexei nr. 4 la Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare. – **1 punct**

(3) Pe o filă adăugată la sfârșitul dosarului, respectiv după ultima mențiune scrisă din cuprinsul registrelor și condicilor, salariatul care gestionează arhiva menționează: "prezentul dosar (registru, condică etc.) conține ... file" (în cifre și litere), aplică ștampila rotundă și semnează. – **1 punct**

3. Abaterile disciplinare ale personalului auxiliar (art. 84 din Legea 567 /2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, modificata și completată)- 4 puncte

Constituie abateri disciplinare:

a) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor; - **0,34 puncte**

b) absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor din regulamentele privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea, referitoare la programul de lucru; - **0,33 puncte**

c) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum și orice ale imixtiuni în activitatea judecătorilor sau a procurorilor; - **0,33 puncte**

d) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de judecători și procurori, față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice altă persoană cu care intră în relații; - **0,33 puncte**

e) nerespectarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter; - **0,34 puncte**

f) nerespectarea dispozițiilor legale care reglementează modul de comunicare față de terțe persoane a datelor și informațiilor referitoare la activitatea instanțelor judecătorești; - **0,33 puncte**

g) manifestări care aduc atingere demnității sau probității profesionale; - **0,34 puncte**

h) refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce îi revine potrivit legii și regulamentelor privind organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea ori alte atribuții stabilite de conducătorii instanțelor judecătorești sau ai parchetelor de pe lângă acestea; - **0,33 puncte**

i) neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor; - **0,34 puncte**

j) încălcarea incompatibilităților și a interdicțiilor prevăzute de lege; - **0,33 puncte**

k) omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii; - **0,33 puncte**

l) nerespectarea prevederilor cuprinse în Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea. - **0,33 puncte**

Timp de lucru: 2 ore