

**Concurs pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari**  
**Direcția inspecție judiciară pentru judecători**  
**Proba scrisă – penal**  
**Barem**  
**Varianta nr. 3**

**Subiectul 1: Mandatul de aducere în procedura procesual penală**  
**Punctaj: 2 puncte**

*Sediul materiei: art. 265 din Codul de procedură penală – 0, 1 puncte*

*Mandatul de aducere în procedura procesual penală – 1, 90 puncte*

O persoană poate fi adusă în fața organului de urmărire penală sau a instanței de judecată pe baza unui mandat de aducere, dacă, fiind anterior citată, nu s-a prezentat, în mod nejustificat, iar ascultarea ori prezența ei este necesară, sau dacă nu a fost posibilă comunicarea corespunzătoare a citației și împrejurările indică fără echivoc că persoana se sustrage de la primirea citației.

Suspectul sau inculpatul poate fi adus cu mandat de aducere, chiar înainte de a fi fost chemat prin citație, dacă această măsură se impune în interesul rezolvării cauzei.

În cursul urmăririi penale mandatul de aducere se emite de către organul de urmărire penală, iar în cursul judecății de către instanță.

În cazul în care pentru executarea mandatului de aducere este necesară pătrunderea fără consimțământ într-un domiciliu sau sediu, în cursul urmăririi penale mandatul de aducere poate fi dispus, la cererea motivată a procurorului, de judecătorul de drepturi și libertăți de la instanța căreia i-ar reveni competența să judece cauza în primă instanță sau de la instanța corespunzătoare în grad acesteia în a cărei circumscripție se află sediul parchetului din care face parte procurorul.

Cererea formulată de procuror, în cursul urmăririi penale, trebuie să cuprindă:

- motivarea îndeplinirii condițiilor;
- indicarea infracțiunii care constituie obiectul urmăririi penale și numele suspectului sau al inculpatului;
- indicarea adresei unde se află persoana pentru care se solicită emiterea mandatului de aducere.

Cererea prin care se solicită, în cursul urmăririi penale, emiterea unui mandat de aducere se soluționează în camera de consiliu, fără citarea părților.

În cazul în care apreciază că cererea este întemeiată, judecătorul de drepturi și libertăți dispune motivat, prin încheiere definitivă, admiterea solicitării parchetului și încuviințarea aducerii persoanei solicitate, emițând de îndată mandatul de aducere.

Mandatul de aducere emis de judecătorul de drepturi și libertăți trebuie să cuprindă:

- denumirea instanței;
- data, ora și locul emiterii;
- numele, prenumele și calitatea persoanei care a emis mandatul de aducere;
- scopul pentru care a fost emis;
- numele persoanei care urmează a fi adusă cu mandat și adresa unde locuiește. În cazul suspectului sau inculpatului, mandatul de aducere trebuie să menționeze infracțiunea care constituie obiectul urmăririi penale;
- indicarea temeiului și motivarea necesității emiterii mandatului de aducere;
- mențiunea că mandatul de aducere poate fi folosit o singură dată;
- semnătura judecătorului și ștampila instanței.

În cazul în care judecătorul de drepturi și libertăți apreciază că nu sunt satisfăcute condițiile prevăzute mai sus menționate, dispune, prin încheiere definitivă, respingerea cererii, ca neîntemeiată.

Mandatul de aducere emis de organul de urmărire penală, în cursul urmăririi penale, sau de instanță, în cursul judecății, trebuie să cuprindă, în mod corespunzător, aceleași mențiuni.

Organul judiciar ascultă, de îndată, persoana adusă cu mandat de aducere sau, după caz, efectuează de îndată actul care a necesitat prezența acesteia.

Persoanele aduse cu mandat rămân la dispoziția organului judiciar numai pe durata impusă de audiere sau de îndeplinirea actului procesual care a făcut necesară prezența lor, dar nu mai mult de 8 ore, în afară de cazul când s-a dispus reținerea ori arestarea preventivă a acestora.

**Subiectul nr. 2: Desfășurarea verificărilor prealabile. Dispoziții generale privind finalizarea verificărilor prealabile și finalizarea verificărilor, în situația în care Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau Ministrul Justiției sunt titulari ai acțiunii disciplinare,**

**Punctaj: 3, 50 puncte**

Sediul materiei: - art. 12- 17, 20-23 din Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție de către Inspecția Judiciară

- art. 45 din Legea nr. 317/2004 – 0,10 puncte

### *Desfășurarea verificărilor prealabile – 1, 70 puncte*

În cazurile în care ministrul justiției sau președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt titulari ai acțiunii disciplinare, aceștia pot sesiza Inspekția Judiciară în legătură cu abaterile disciplinare săvârșite de judecători.

Aspectele semnalate sunt supuse unei verificări prealabile efectuate de inspectorii judiciari din cadrul Inspekției Judiciare, în cadrul căreia se stabilește dacă există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare. Verificările se efectuează în termen de cel mult 45 de zile de la data solicitării formulate de titularul acțiunii disciplinare. Inspectorul-șef poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificării prealabile, cu cel mult 45 de zile, dacă există motive întemeiate care justifică această măsură.

După primirea dosarului, în funcție de aspectele sesizate, inspectorul judiciar sau echipa de inspectori judiciari solicită instanțelor sau parchetelor vizate, prin adresă semnată de unul dintre inspectorii desemnați, relațiile necesare soluționării lucrării.

Verificările efectuate de conducerea parchetelor în vederea comunicării relațiilor solicitate se derulează cu respectarea principiilor independenței judecătorilor și supunerii lor numai legii, precum și autorității de lucru judecat.

Rezultatul verificărilor și înscrisurile solicitate de inspectorul judiciar sau echipa de inspectori judiciari, precum și înscrisurile considerate relevante de către conducerea instanței se transmit direct Inspekției Judiciare, prin curier, fax ori prin poșta specială, precum și prin poșta electronică, pe adresa de e-mail a inspectorului judiciar semnatar al adresei, situație în care documentele se scanează.

În raport cu aspectele sesizate, inspectorii judiciari pot utiliza, în completarea relațiilor comunicate de instanță, și următoarele surse de documentare:

- a) informații din baza de date din sistemul informatic ECRIS al instanțelor;
- b) date și informații din evidențele Inspekției Judiciare sau ale Consiliului Superior al Magistraturii, respectiv actele de control anterioare, lucrările efectuate pentru soluționarea unor sesizări ce au legătură cu cele supuse verificărilor;
- c) acte, relații de la alte instituții sau autorități, precum și de la orice alte persoane fizice sau juridice;
- d) orice alte date, informații sau relații pe care le consideră necesare pentru soluționarea sesizării.

În cazul în care pentru lămurirea aspectelor sesizate este necesară și efectuarea de verificări directe, inspectorii judiciari, de regulă, anunță, în prealabil, conducerea instanței cu privire la data prezentării și obiectul verificărilor.

În situațiile în care se impune efectuarea unor verificări inopinate, prin excepție, comunicarea prezenței inspectorilor judiciari la sediul instanței și a obiectului verificărilor se realizează după finalizarea acestora.

Verificările prelabile directe, de regulă, se efectuează în timpul programului de lucru al instanței; cu acordul conducerii instanței, verificările pot fi efectuate și după orele de program.

În cadrul verificărilor prelabile, inspectorii judiciari pot desfășura următoarele activități:

- a) accesarea bazei de date a sistemului informatic ECRIS al instanței;
- b) examinarea registrelor, mapelor de hotărâri și a altor evidențe ale instanței unde își desfășoară activitatea judecătorul verificat;
- c) examinarea lucrărilor care au legătură cu aspectele sesizate;
- d) solicitarea copiilor de pe documentele apreciate ca fiind relevante pentru soluționarea lucrării;
- e) solicitarea relațiilor sau actelor pe care le consideră necesare de la alte autorități și instituții, precum și de la persoane fizice sau juridice care au cunoștință despre aspectele sesizate;
- f) solicitarea unui punct de vedere judecătorului a cărui activitate este vizată sau de la ceilalți judecători și de la personalul parchetului, cu acordul acestora; în situația în care persoana de la care se solicită un punct de vedere nu este de acord să poarte discuții cu inspectorii judiciari sau să își exprime în scris poziția, se încheie un proces-verbal în care se consemnează această împrejurare;
- g) orice alte activități sau verificări necesare lămuririi aspectelor sesizate.

Verificările prelabile efectuate de inspectorii judiciari, ca urmare a unei sesizări, sunt, de regulă, limitate la aspectele semnalate. Inspectorii judiciari pot însă constata, cu ocazia efectuării verificărilor, orice alte încălcări ale normelor legale sau regulamentare, situație în care întocmesc un proces-verbal de sesizare din oficiu.

#### *Finalizarea verificărilor prelabile. Dispoziții generale – 0, 50 puncte*

Finalizarea verificărilor prelabile se constată printr-un proces-verbal întocmit de către inspectorii judiciari, care au efectuat verificările.

Dacă în urma verificărilor prelabile efectuate se constată disfuncționalități în activitatea instanțelor ori elemente de practică neunitară, inspectorii judiciari întocmesc, alături de rezoluția de clasare sau propunere de clasare, o notă în care sunt evidențiate aspectele constatate și propunerile formulate.

În cazurile în care soluționarea sau reglementarea aspectelor semnalate sunt de competența Consiliului Superior al Magistraturii, nota, avizată de inspectorul-șef, se înaintează secției corespunzătoare sau Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

În situația în care Inspekția Judiciară este sesizată cu aspecte care au făcut obiectul unor verificări anterioare, pentru care, după caz, s-a formulat răspuns

sau s-a dispus clasarea, respingerea sesizării, cercetarea disciplinară sau exercitarea acțiunii disciplinare de către Inspekția Judiciară, noua sesizare primește același număr de înregistrare cu cel al sesizării anterioare.

În acest caz, inspectorul judiciar desemnat întocmește un referat cu propunere de arhivare a lucrării, care se avizează de către șeful direcției de inspekție judiciară corespunzătoare.

Titularului acțiunii disciplinare i se transmite rezultatul verificărilor anterioare, prin adresă semnată de inspectorul-șef.

Dacă noua sesizare cuprinde și aspecte noi, care nu au făcut obiectul verificărilor anterioare, aceasta se înregistrează sub număr nou și se efectuează verificări prealabile cu privire la aspectele nou-sesizate.

După soluționarea lucrării, titularului acțiunii disciplinare i se comunică și rezultatul verificărilor anterioare.

*Finalizarea verificărilor prealabile în cazul sesizării Inspekției Judiciare în condițiile art. 45 al. 1 din Legea nr. 317/2004 – 1, 20 puncte*

În situația în care, ca urmare a efectuării verificărilor prealabile, se constată că nu există indiciile unei abateri disciplinare, în termen de cel mult 10 zile de la data finalizării verificărilor prealabile inspectorii judiciari întocmesc rezoluția cu propunere de clasare, care se comunică titularilor acțiunii disciplinare, prin adresă semnată de inspectorul-șef.

Rezoluția de clasare cuprinde date referitoare la: data și modalitatea de sesizare, aspectele sesizate, conținutul verificărilor prealabile efectuate, data finalizării verificărilor prealabile, situația de fapt reținută și argumentarea soluției, raportat la aspectele sesizate și la rezultatul verificărilor, precum și dispozițiile legale aplicabile în speță.

În cazul în care, primind rezoluția cu propunerea de clasare, ministrul justiției sau Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție dispune motivat completarea verificărilor prealabile, acestea se efectuează în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării solicitării la Inspekția Judiciară, de regulă, de către inspectorii judiciari care au întocmit rezoluția.

Finalizarea completării verificărilor prealabile se constată de inspectorii judiciari, prin proces-verbal.

În situația în care, ca urmare a completării verificărilor, se constată că nu există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, inspectorii judiciari întocmesc o nouă rezoluție cu propunere de clasare.

În conținutul acestei rezoluții se includ, suplimentar, următoarele mențiuni: data finalizării completării verificărilor prealabile, aspectele noi rezultate din completarea verificărilor și fundamentarea propunerii de clasare prin raportare și la aceste aspecte.

Dacă în urma completării verificărilor se constată existența indicilor privind săvârșirea unor abateri disciplinare, inspectorii judiciari întocmesc rezoluție cu propunere de începere a cercetării disciplinare.

Rezoluția cuprinde următoarele mențiuni: data și modalitatea sesizării, aspectele sesizate, conținutul verificărilor prealabile efectuate, data finalizării verificărilor prealabile, situația de fapt reținută, fundamentarea soluției de începere a cercetării disciplinare, raportat la aspectele sesizate, rezultatul verificărilor și dispozițiile legale aplicabile în speță.

Rezoluția cu propunere de începere a cercetării disciplinare se înaintează titularului acțiunii disciplinare, prin adresă semnată de inspectorul-șef, în termen de 7 zile de la data finalizării verificărilor prealabile.

### **Subiectul nr. 3**

**Constituirea completelor de judecată în cadrul instanțelor judecătorești și soluționarea incidentelor procedurale, compunerea completelor în caz de recalificare a obiectului unei cauze precum și în caz de divergență, așa cum sunt reglementate de normele Regulamentului de ordine interioară a instanțelor judecătorești.**

**Punctaj: 1, 50 puncte**

Sediul materiei: art. 101 al. 5-7, 110, 111 al. 2 și 9 din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești - 0, 10 puncte

*Constituirea completelor – 0, 30 puncte*

Completele se vor constitui la începutul fiecărui an și se numerotează pe instanță sau, după caz, pe secții, ținându-se seama de materiile în care judecă, de specializarea completelor și de stadiul procesual în care se află cauzele. Modificarea numărului completelor de judecată sau schimbarea judecătorilor care le compun se va putea realiza doar pentru motive obiective, în condițiile legii.

Toate modificările aduse compunerii completului de judecată ori repartizării dosarelor vor fi evidențiate în programele informatice de repartizare aleatorie.

În situațiile de modificare a compunerii completului de judecată, copiile după încheierile, hotărârile colegiului de conducere și procesele verbale se păstrează în mape separate.

*Incidente procedurale - 0, 70 puncte*

Incidentele procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată, se vor soluționa de completul cu numărul imediat următor, care judecă în aceeași materie. Dacă în materia respectivă nu mai există decât un singur complet de judecată, incidentele procedurale referitoare la toți membrii completului se vor soluționa de acesta. Dacă nu mai există un complet care judecă în acea materie, incidentele vor fi soluționate de completul din materia și după regulile stabilite de colegiul de conducere al instanței.

Dacă în urma soluționării incidentelor procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată se constată că, din motive prevăzute de lege, completul căruia i-a fost repartizată aleatoriu cauza nu este în măsură să judece, dosarul se repartizează aleatoriu. Dacă mai există un singur complet care judecă în aceea materie, cauza se repartizează acestuia.

Cauzele în care toți judecătorii unei secții au devenit incompatibili să judece se repartizează conform regulilor stabilite de colegiul de conducere.

În situația în care incidentele procedurale se referă la o parte din membrii completului de judecată, soluționarea acestora se va face de către un complet constituit prin includerea judecătorului sau a judecătorilor stabiliți prin planificarea de permanență, pe materii, realizată cel puțin trimestrial.

În cazul în care după soluționarea incidentelor procedurale care se referă la o parte din membrii completului, se constată incompatibilitatea unuia sau unora dintre membrii completului de judecată, întregirea completului se realizează prin participarea judecătorului sau judecătorilor înscriși în lista de permanență după judecătorul sau judecătorii care au participat la soluționarea incidentului procedural.

Planificarea de permanență se întocmește de președintele instanței sau, după caz, de președintele secției, cu aprobarea colegiului de conducere, ținându-se cont de completele de judecată din care face parte judecătorul, având prioritate asigurarea timpului necesar studierii dosarelor.

Planificarea de permanență se face pentru fiecare zi. Incidentele procedurale se soluționează, de regulă, în ziua în care au fost invocate. Întregirea completului se face cu judecătorul sau judecătorii din planificarea de permanență din ziua în care acestea au fost invocate.

În caz de absență, compunerea completului de judecată se va realiza prin participarea judecătorilor din planificarea de permanență, întocmindu-se în acest sens un proces-verbal.

În cazul existenței, într-o singură zi, a mai multor incidente procedurale sau a situațiilor de absență a membrilor completului de judecată, soluționarea acestora se face, prin rotație, de judecătorii aflați pe planificarea de permanență din acea dată, în ordinea înregistrării.

*Compunerea completelor în caz de recalificare a obiectului unei cauze - 0, 30 puncte*

În situația recalificării unei cauze astfel încât s-ar schimba numărul judecătorilor care compun completul se va proceda astfel:

- dacă o cauză trebuie soluționată de un complet cu un număr mai mare de judecători decât cel căruia i-a fost repartizată, completul de judecată va fi întregit, după caz, cu unul sau doi judecători din lista de permanență din ziua în care s-a dispus asupra recalificării;

- dacă o cauză trebuie soluționată de un complet cu un număr mai mic de judecători decât cel căruia i-a fost repartizată, completul de judecată va fi format din președintele completului și, dacă este cazul, și din următorul judecător din compunerea acestuia.

*Compunerea completului în caz de divergență - 0, 10 puncte*

Completul de divergență se constituie prin includerea în completul de judecată a președintelui sau a vicepreședintelui instanței, a președintelui de secție ori a judecătorului din planificarea de permanență.

**La notarea candidaților vor fi avute în vedere orice alte expuneri care cuprind ideile punctate în barem și respectă sensul acestora.**

**Comisia de elaborare a subiectelor:**



The image shows a handwritten signature in blue ink to the left of a circular official stamp. The stamp is from the 'COMISIA DE INSPECȚIA JUDICIARĂ - IRI' (Judicial Inspection Commission - IRI) and contains the following text: 'Comisii Superior de Inspectare a Juriștilor', 'Inspeccia a Juriștilor', 'Numărul de înregistrare în Registrul de Stat al Juriștilor', and 'Nr. 3'. To the right of the stamp is another handwritten signature in blue ink.