

**Concurs pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari
Direcția de inspecție judiciară pentru judecători
Proba scrisă – Procedură Civilă
BAREM Varianta II**

Subiectul 1

Termenele procedurale: stabilire, calcul și împlinirea termenelor, acte depuse la poștă, servicii specializate de curierat, unități militare sau locuri de deținere. Curgerea și prelungirea termenului. Nerespectarea termenului. Sancțiuni și repunerea în termen.

Punctaj: 2,5 puncte

Sediul materiei: art. 180-186 Cod procedură civilă

Stabilirea termenelor

Termenele procedurale sunt stabilite de lege ori de instanță și reprezintă intervalul de timp în care poate fi îndeplinit un act de procedură sau în care este interzis să se îndeplinească un act de procedură.

În cazurile prevăzute de lege, termenul este reprezentat de data la care se îndeplinește un anumit act de procedură.

În cazurile în care legea nu stabilește ea însăși termenele pentru îndeplinirea unor acte de procedură, fixarea lor se face de instanță. La fixarea termenului, aceasta va ține seama și de natura urgentă a procesului.

Calculul termenelor

Termenele, în afară de cazul în care legea dispune altfel, se calculează după cum urmează:

1. când termenul se socotește pe ore, acesta începe să curgă de la ora zero a zilei următoare;
2. când termenul se socotește pe zile, nu intră în calcul ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește;
3. când termenul se socotește pe săptămâni, luni sau ani, el se împlinește în ziua corespunzătoare din ultima săptămână ori lună sau din ultimul an. Dacă

ultima lună nu are zi corespunzătoare celei în care termenul a început să curgă, termenul se împlinește în ultima zi a acestei luni.

Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

Împlinirea termenului

Termenul care se socotește pe zile, săptămâni, luni sau ani se împlinește la ora 24,00 a ultimei zile în care se poate îndeplini actul de procedură.

Cu toate acestea, dacă este vorba de un act ce trebuie depus la instanță sau într-un alt loc, termenul se va împlini la ora la care activitatea încetează în acel loc în mod legal, dispozițiile art. 183 fiind aplicabile.

Actele depuse la poștă, servicii specializate de curierat, unități militare sau locuri de deținere

Actul de procedură depus înăuntrul termenului prevăzut de lege prin scrisoare recomandată la oficiul poștal sau depus la un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare este socotit a fi făcut în termen.

Actul depus de partea interesată înăuntrul termenului prevăzut de lege la unitatea militară ori la administrația locului de deținere unde se află această parte este, de asemenea, considerat ca făcut în termen.

În cazurile prevăzute la alin. (1) și (2), recipisa oficiului poștal, precum și înregistrarea ori atestarea făcută, după caz, de serviciul de curierat rapid, de serviciul specializat de comunicare, de unitatea militară sau de administrația locului de deținere, pe actul depus, servesc ca dovadă a datei depunerii actului de către partea interesată.

Curgerea termenului. Prelungirea acestuia

Termenele încep să curgă de la data comunicării actelor de procedură, dacă legea nu dispune altfel.

Se consideră că actul a fost comunicat părții și în cazul în care aceasta a primit sub semnătură copie de pe act, precum și în cazul în care ea a cerut comunicarea actului unei alte părți.

Termenul procedural nu începe să curgă, iar dacă a început să curgă mai înainte, se întrerupe față de cel lipsit de capacitate de exercițiu ori cu capacitate de exercițiu restrânsă, cât timp nu a fost desemnată o persoană care, după caz, să îl reprezinte sau să îl asiste.

Termenul procedural se întrerupe și un nou termen începe să curgă de la data noii comunicări în următoarele cazuri:

1. când a intervenit moartea uneia dintre părți; în acest caz, se face din nou o singură comunicare la ultimul domiciliu al părții decedate, pe numele moștenirii, fără să se arate numele și calitatea fiecărui moștenitor;

2. când a intervenit moartea reprezentantului părții; în acest caz, se face din nou o singură comunicare părții.

Nerespectarea termenului. Sancțiuni

Când un drept procesual trebuie exercitat într-un anumit termen, nerespectarea acestuia atrage decăderea din exercitarea dreptului, în afară de cazul în care legea dispune altfel. Actul de procedură făcut peste termen este lovit de nulitate.

În cazul în care legea oprește îndeplinirea unui act de procedură înlăuntrul unui termen, actul făcut înaintea împlinirii termenului poate fi anulat la cererea celui interesat.

Repunerea în termen.

Partea care a pierdut un termen procedural va fi repusă în termen numai dacă dovedește că întârzierea se datorează unor motive temeinic justificate.

În acest scop, partea va îndeplini actul de procedură în cel mult 15 zile de la încetarea împiedicării, cerând totodată repunerea sa în termen. În cazul exercitării căilor de atac, această durată este aceeași cu cea prevăzută pentru exercitarea căii de atac.

Cererea de repunere în termen va fi rezolvată de instanța competentă să soluționeze cererea privitoare la dreptul neexercitat în termen.

Subiectul 2

Atribuțiile inspectorului-șef al Inspecției Judiciare în cadrul procedurii verificărilor prealabile

Punctaj: 3 puncte

Sediul materiei: art. 45 alin. (3) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, art.10 alin.(3), (5), (6), art.11 alin.(1), art.16 alin.(1) și (2), art.17 alin.(1), (3), art.18 alin.(3) și (4), art.20 alin.(1), art.23 din Regulamentul privind normele de efectuare a lucrărilor de inspecție

Clasează sesizările care nu sunt semnate de petenți, nu conțin datele de identificare ale autorului sau indicii cu privire la identificarea situației de fapt

care a determinat sesizarea, după înregistrarea în registrul general de evidență a lucrărilor Inspecției Judiciare.

În cazul în care aspectele semnalate în sesizările adresate Inspecției Judiciare excedează atribuțiilor sau competenței acesteia, petițiile se înaintează instituțiilor competente, prin adresă semnată de inspectorul șef.

Întocmește procesul-verbal pe baza căruia se realizează sesizarea din oficiu a Inspecției Judiciare.

Avizează procesul-verbal întocmit de inspectorul judiciar pe baza căruia se realizează sesizarea din oficiu a Inspecției Judiciare.

După înregistrare, în raport de calitatea persoanei vizate, sesizările se repartizează de inspectorul-șef spre soluționare uneia dintre cele două direcții de inspecție judiciară.

Avizează nota întocmită de inspectorii judiciari în urma verificărilor prealabile efectuate în care se constată disfuncționalități în activitatea instanțelor sau parchetelor ori elemente de practică neunitară, în cazurile în care soluționarea sau reglementarea aspectelor semnalate sunt de competența Consiliului Superior al Magistraturii.

În cadrul verificărilor prealabile inspectorul-șef poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificărilor prealabile, cu cel mult 45 zile, dacă există motive întemeiate care justifică această măsură.

În cazul în care Inspecția Judiciară este sesizată de ministrul justiției, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, după caz, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție (art. 45 alin. (1) din Legea nr. 317/2004, republicată) 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 Inspecția Judiciară, inspectorul șef semnează adresa de transmitere către titularul acțiunii disciplinare a rezultatului verificărilor anterioare.

Semnează adresa de comunicare către petent a dispunerii măsurii arhivării lucrării ca urmare a împrejurării că sesizarea cuprinde 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 Inspecția Judiciară.

Rezoluția de clasare, semnată de inspectorii judiciari, este supusă verificării și avizării de către șeful direcției de inspecție judiciară corespunzătoare și inspectorul-șef.

Semnează, după avizare, adresa de comunicare a rezoluției de clasare către petiționar, persoana vizată prin sesizare și, după caz, instituțiilor care au transmis sesizarea.

În cazul sesizării Inspecției Judiciare de către ministrul justiției, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, după caz, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, în situația în care, ca urmare a efectuării verificărilor prealabile, se întocmește rezoluție cu propunere de clasare, adresa de comunicare a acesteia către titularii acțiunii disciplinare este semnată de inspectorul-șef.

În cazul sesizării Inspecției Judiciare de către ministrul justiției, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, după caz, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție 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 3

Soluționarea incidentelor procedurale referitoare la incompatibilitatea (recuzare, abținere) sau absența a unei părți din membrii completului de judecată, așa cum sunt prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești și de Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție

Punctaj: 1,5 puncte

Sediu materie: art. 110 alin. 4, 5, 7-9 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, 109¹ și 109² alin. 3-7 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție

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 conform alin.(4) al articolului 110 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, 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 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.

Dispozițiile Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție se completează cu prevederile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, în măsura în care aceste prevederi nu sunt contrare dispozițiilor legale privind Înalta Curte de Casație și Justiție și dispozițiilor acestuia.

Potrivit dispozițiilor art. 109² alin. 1 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin derogare de la dispozițiile art. 109¹ al aceluiași regulament, dispozițiile art. 110 alin. 4, 5, 7, 8 și 9 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești nu se aplică la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Potrivit art. 109² alin. 3-7 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție:

Planificarea de permanență se realizează pentru fiecare zi, pe materii, cel puțin lunar.

Incidentele procedurale se soluționează, de regulă, în ziua în care au fost invocate.

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 prevăzuți în planificarea de permanență de la termenul de judecată stabilit în cauză. Dacă în cauză nu este stabilit termenul de judecată, soluționarea incidentelor procedurale se va face de către un complet constituit prin includerea judecătorului sau a judecătorilor prevăzuți în planificarea de permanență din ziua în care acestea au fost invocate.

În cazul în care după soluționarea incidentelor procedurale conform alin. 5 din prezentul articol se constată incompatibilitatea unuia sau unora dintre membrii completului de judecată, întregirea completului se realizează prin participarea judecătorului sau a judecătorilor care au soluționat incidentele procedurale.

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.

Comisia de elaborare a subiectelor



Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, positioned below the text "Comisia de elaborare a subiectelor".