

Precizări aduse la tematica de concurs

I. Noțiuni generale de procedură penală:

- Competența Înaltei Curți de Casație și Justiție în materie penală (art. 40 Cod procedură penală);
- **Subiecții procesuali principali și drepturile acestora, inculpatul, partea civilă, partea responsabilă civilmente și drepturile acestora** (art.77- art.87 Cod procedură penală);
- **Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere** (citația, mandatul de aducere, comunicarea actelor de procedură - art. 257 – art. 267 Cod procedură penală).
- **Termenele** (art. 268 – art. 271 Cod procedură penală);
- **Măsuri preventive** (controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune, arestul la domiciliu, arestarea preventivă -art.211- art.240 Cod procedură penală);
- **Plângerea împotriva soluțiilor de neurmărire sau netrimitere în judecată** (art.340 – 341 Cod procedură penală) ;
- **Judecata în primă instanță** (art.371 –art.400 Cod procedură penală);
- **Hotărârile judecătorești** (felul hotărârilor , cuprinsul hotărârilor, redactarea, semnarea și comunicarea hotărârilor -370 Cod procedură penală, art. 401 – art. 407 Cod procedură penală);
- **Recursul în casație** (art.433- art.451 Cod procedură penală);
- **Contestația în anulare** (art.426 – art.432 Cod procedură penală).

II. Organizarea și funcționarea Înaltei Curți de Casație și Justiție

- Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- Compartimentele din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție.

III. Statutul personalului auxiliar de specialitate:

- Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești;
- Răspunderea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

IV. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești

- Dispoziții generale;
- Atribuțiile personalului auxiliar de specialitate;
- Activitatea registraturii, grefei și arhivei;
- Evidența activității instanței;
- Raporturile de serviciu cu publicul;
- Activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ;
- Activitatea în timpul ședinței de judecată;
- Activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor;
- Eliberarea certificatelor și a copiilor de pe acte. Restituirea înscrisurilor originale;

○ Numirea și eliberarea din funcție, promovarea și răspunderea personalului auxiliar de specialitate.

V. Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.