

Text extras din aplicația Eurolex dezvoltată de
G&G Consulting SRL

Consiliul Superior al Magistraturii
Secția pentru judecători

HOTĂRÂRE Nr. 188
din 20 februarie 2020

pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor și revocarea din aceste funcții

Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 179 din 4 martie 2020

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 48, 50, 51, 53 și ale art. 106 lit. g) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor și revocarea din aceste funcții, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 573/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor și revocarea din aceste funcții, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 279 din 11 aprilie 2019.

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

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător Nicoleta Margareta Ținț

Anexă

REGULAMENT

privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor și revocarea din aceste funcții

Cap. I

Concursul sau examenul pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 1 - Numirea judecătorilor în funcții de conducere la curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătoria se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

Art. 2 - (1) Evidența posturilor vacante de conducere de la instanțele judecătorești este publică și disponibilă permanent pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii și Ministerului Justiției, precum și prin afișare pe paginile de internet ale instanțelor judecătorești.

(2) Posturile de conducere prevăzute la alin. (1), care urmează a se vacanta, se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii și Ministerului Justiției, cu 90 de zile înainte de data expirării mandatelor.

Art. 3 - Numirea în funcțiile de președinte și vicepreședinte la curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătoria se face numai prin concurs sau examen organizat, ori de câte ori este necesar, de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, prin Institutul Național al Magistraturii.

Art. 4 - Data, locul, tematica, bibliografia și calendarul concursului sau examenului se aprobă de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, și se afișează pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al

Magistraturii, Ministerului Justiției și la sediile instanțelor judecătorești, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării acestuia.

Art. 5 - Concursul sau examenul constă în susținerea următoarelor probe:

- a) testare psihologică, evaluarea capacității candidatului de a lua decizii și de a-și asuma răspunderea, precum și verificarea rezistenței la stres;
- b) prezentarea unui proiect referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției pentru care candidează;
- c) testare scrisă privind managementul, comunicarea și resursele umane.

Secțiunea a 2-a

Condiții pentru înscrierea la concurs sau examen

Art. 6 - (1) Pot participa la concursul sau examenul prevăzut la art. 3 judecătorii care au obținut calificativul "foarte bine" la ultima evaluare, nu au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani și îndeplinesc condițiile de vechime prevăzute de lege. Candidații trebuie să funcționeze cel puțin 2 ani la instanța la care este vacantă funcția de conducere pentru care își depun candidatura. Condițiile de vechime trebuie îndeplinite până la data desfășurării primei probe a concursului sau examenului. La calcularea condiției minime de vechime pentru a participa la concurs sau examen nu se ia în considerare perioada în care judecătorul a avut calitatea de auditor de justiție. La data depunerii candidaturii, candidații trebuie să funcționeze efectiv la instanța la care este vacantă funcția de conducere pentru care își depun candidatura.

(2) Prin derogare de la dispozițiile alin. (1), în situația în care la două concursuri sau examene consecutive pentru numirea într-o funcție de conducere nu se prezintă niciun candidat, la următorul concurs sau examen organizat pentru numirea în aceeași funcție de conducere pot participa și judecători de la o altă instanță din circumscripția aceleiași curți de apel, care au dreptul să funcționeze la instanța pentru care își depun candidatura.

(3) Nu pot fi numiți în funcții de conducere judecătorii care au făcut parte din serviciile de informații sau au colaborat cu acestea ori judecătorii care au un interes personal ce influențează sau ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate și imparțialitate a atribuțiilor prevăzute de lege.

(4) Judecătorii care participă la concurs sau examen pentru o funcție de conducere sunt obligați să dea o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu au făcut parte din serviciile de informații și nici nu au colaborat cu acestea, precum și o declarație de interese care se actualizează anual ori în termen de 15 zile de la apariția unei schimbări sau de la data la care judecătorul a luat cunoștință despre aceasta.

Art. 7 - (1) Judecătorii își depun candidaturile însoțite de declarațiile prevăzute la art. 6 alin. (4) și documentele considerate relevante, în termen de 20 de zile de la publicarea datei concursului sau examenului, la Institutul Național al Magistraturii.

(2) Modificarea opțiunilor în ceea ce privește depunerea candidaturilor poate fi realizată până la data expirării termenului de depunere a candidaturilor.

(3) Proiectul referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere se depune la Consiliul Superior al Magistraturii până la termenul prevăzut de calendarul concursului sau examenului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, pe suport specific, și se publică împreună cu documentele relevante depuse pe intranetul instanței la care există postul de conducere pentru care se candidează, după ce funcția de conducere respectivă a fost ocupată de candidat în urma concursului sau examenului. Depășirea, din motive imputabile, a termenului de depunere a proiectului atrage decăderea din dreptul de a mai participa la concurs sau examen.

Secțiunea a 3-a

Organizarea și desfășurarea concursului sau examenului

Art. 8 - (1) Comisia de organizare a concursului sau examenului este condusă de un președinte, care este secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii. În cazul imposibilității îndeplinirii funcției de către acesta, comisia este condusă de directorul Direcției resurse umane și organizare.

(2) Membrii comisiei de organizare se desemnează de către președintele acesteia din personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, cu funcții de conducere și execuție, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii.

Art. 9 - (1) Comisia de examinare este numită de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, și este formată din 2 judecători de la Înalta Curte de Casație și Justiție, 2 judecători de la curțile de apel și 3 specialiști în management și organizare instituțională. La constituirea comisiilor vor fi avuți în vedere, în principal, judecătorii care au urmat cursuri de

management, precum și cei care au experiență managerială. În comisia de examinare sunt desemnați și membri supleanți care îi vor înlocui de drept, în baza hotărârii președintelui comisiei de examinare, în ordinea stabilită de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, pe acei membri comisiei care nu își pot exercita atribuțiile.

(2) Comisia de examinare este prezidată de un judecător desemnat de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii. Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii stabilește și ordinea în care ceilalți judecători, membri ai comisiei de examinare, îndeplinesc funcția de președinte în cazul incompatibilității președintelui desemnat sau în situațiile în care acesta nu își poate exercita atribuțiile.

(3) Incidentele referitoare la președintele comisiei de examinare se soluționează prin hotărâre de către ceilalți membri ai acesteia. În cazul admiterii acestora, acesta va fi înlocuit de drept de unul dintre ceilalți judecători, membri ai comisiei de examinare, în ordinea stabilită de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii. În această ipoteză, comisia de examinare se completează cu un membru supleant, în condițiile prevăzute la alin. (2) teza finală, cu respectarea componenței prevăzute la alin. (1).

(4) Desemnarea membrilor comisiei se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(5) Judecătorii care au făcut parte din comisia de examinare la concursul sau examenul anterior nu vor putea fi desemnați în această comisie pentru următoarele două sesiuni. Aceste dispoziții se aplică, în măsura în care este posibil, și specialiștilor în management și organizare instituțională.

(6) Din comisia de examinare nu pot face parte membrii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii și persoanele din conducerea Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(7) Modalitățile de plată și atribuțiile ce revin membrilor comisiei de examinare se stabilesc prin contracte de participare încheiate în două exemplare între aceștia și Consiliul Superior al Magistraturii.

Art. 10 - (1) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților.

(2) În cazul în care un membru al comisiei de examinare funcționează la instanța de la care provin unul sau mai mulți candidați, acesta are obligația să se retragă de la examinarea acestora și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei în vederea înlocuirii sale în ceea ce îi privește pe acești candidați.

(3) Dispozițiile alin. (2) se aplică în mod corespunzător și în situația în care un membru al comisiei de examinare a fost examinat anterior de unul dintre candidați, la un concurs sau examen pentru ocuparea unei funcții de conducere, desfășurat în ultimii 3 ani.

(4) În alte situații în care se formulează o cerere de retragere a unui membru al comisiei de examinare, de către acesta sau de către unul dintre candidați, președintele apreciază cu privire la înlocuire.

(5) În toate cazurile în care se dispune înlocuirea, membrul respectiv nu va putea participa la examinarea niciunui dintre candidații la funcția de conducere de la instanța respectivă.

(6) Aceași persoană nu poate face parte din mai mult de o comisie din cadrul aceluiași concurs sau examen.

(7) Declarațiile și contractele de participare în comisii se centralizează de comisia de organizare și se păstrează alături de celelalte documente de concurs sau examen.

Art. 11 - (1) Comisia de organizare a concursului sau examenului are, în principal, următoarele atribuții:

1. centralizează cererile de înscriere, întocmește listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la concurs sau examen, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs sau examen și afișează lista finală a candidaților;

2. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului sau examenului, constând, în principal, în: identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării probelor și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de concurs sau examen și de evaluare, asigurarea cheltuielilor de cazare și diurnă pentru membrii comisiilor, în condițiile legii;

3. asigură securizarea subiectelor și a lucrărilor scrise la sediul Institutului Național al Magistraturii și în timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii publice la centrele de concurs sau examen și de evaluare;

4. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru concurs sau examen, numerotate;

5. instruește responsabilii de sală;

6. repartizează candidații pe săli, în ordine alfabetică, pentru testarea psihologică și testarea scrisă, în ordinea alfabetică a curților de apel, pentru susținerea proiectului și dispune afișarea listelor pe ușile sălilor în care se desfășoară probele, precum și publicarea acestora pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;

7. preia de la comisia de examinare subiectele pentru testarea scrisă și baremele de evaluare și notare, în plicuri distincte, închise și sigilate;

8. păstrează, în condiții de deplină siguranță, subiectele pentru testarea scrisă și baremele de evaluare și notare la sediul Institutului Național al Magistraturii;

9. coordonează randomizarea și multiplicarea subiectelor pentru testarea scrisă, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală;

10. distribuie candidaților subiectele multiplicat pentru testarea scrisă;

11. afișează baremul de evaluare și notare la centrele de concurs sau examen, după încheierea testării scrise, și asigură publicarea acestuia și a subiectelor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;

12. organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de concurs sau examen la centrul de evaluare și răspunde de securitatea acestora;

13. în ziua desfășurării testării scrise, preia lucrările scrise și ia măsuri în vederea corectării lor;

14. ia măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisiile ori se desfășoară probele de concurs sau examen să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;

15. predă și preia lucrările scrise de la membrii comisiei de examinare, cu ocazia soluționării contestațiilor la rezultatele testării scrise și preia procesele-verbale cuprinzând deciziile comisiei;

16. asigură publicarea simultană pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii a listelor cu rezultatele concursului sau examenului;

17. calculează mediile generale și întocmește listele finale;

18. analizează desfășurarea și rezultatele concursului sau examenului și prezintă concluziile Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;

19. informează de îndată Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi pierderea, deteriorarea ori desecretizarea unui subiect;

20. propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului sau examenului;

21. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului sau examenului.

(2) Președintele comisiei de organizare a concursului sau examenului ia toate măsurile necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la alin. (1). În acest scop, președintele comisiei de organizare stabilește fișa de atribuții pentru membrii comisiei, precum și instrucțiunile pentru responsabilii de sală și supraveghetori.

(3) Membrii comisiei de organizare își desfășoară activitatea în timpul programului normal de lucru de la Institutul Național al Magistraturii sau, după caz, Consiliul Superior al Magistraturii. În mod excepțional, în situații temeinic justificate, membrii comisiei de organizare își pot desfășura activitatea și în afara programului normal de lucru, cu aprobarea președintelui comisiei de organizare a concursului sau examenului.

Art. 12 - (1) La data prevăzută de calendarul concursului sau examenului, listele cu candidații care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs sau examen se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(2) Candidații respinși în urma verificării pot formula contestații, în termen de 24 de ore de la publicarea listelor, la Consiliul Superior al Magistraturii. Contestațiile vor fi soluționate de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, în termenul prevăzut de calendarul concursului sau examenului, prin hotărâre care se comunică de îndată contestatorului.

(3) După pronunțarea hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sau examen, listă care se aduce la cunoștință publică prin modalitățile prevăzute la alin. (1).

Art. 13 - (1) Comisia de examinare are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor pentru proba prevăzută la art. 5 lit. c) și a baremelor de evaluare și notare, cu respectarea următoarelor reguli:

a) asigurarea concordanței cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul Superior al Magistraturii și de Institutul Național al Magistraturii;

b) asigurarea cuprinderii echilibrate a materiei studiate și a gradului de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

c) evitarea, pe cât posibil, a repetării subiectelor de la concursurile sau examenele anterioare;

d) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării testării scrise;

e) indicarea punctajului prevăzut în barem și a timpului recomandat pentru rezolvare;

f) evitarea, pe cât posibil, a subiectelor ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, punctarea tuturor soluțiilor a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;

2. predarea către comisia de organizare a concursului sau examenului, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea testării scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și notare în plicuri distincte, închise și sigilate;

3. evaluarea și notarea candidaților în cadrul probei prevăzute la art. 5 lit. b);

4. soluționarea contestațiilor formulate la proba prevăzută la art. 5 lit. c).

(2) Judecătorii care sunt membri în comisia de examinare își desfășoară activitatea în afara programului normal de lucru de la instanțe.

Art. 14 - (1) Testarea psihologică, evaluarea capacității candidatului de a lua decizii și de a-și asuma răspunderea și verificarea rezistenței la stres constau în aplicarea unui test scris și în susținerea unui interviu în fața comisiei/comisiilor formate din câte 2 psihologi desemnați de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii din rândul specialiștilor din cadrul Consiliului, al instanțelor, precum și din tabelul psihologilor acreditați de Colegiul Psihologilor din România.

(2) Dispozițiile art. 9 alin. (4) și (7) și ale art. 10 alin. (1) - (5) se aplică în mod corespunzător.

(3) În comisia de testare psihologică vor fi desemnați și membri supleanți care vor înlocui de drept, în baza hotărârii președintelui comisiei de examinare, în ordinea stabilită de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, membrii comisiei care nu își pot exercita atribuțiile.

(4) În vederea publicării rezultatelor testării psihologice, fiecărui candidat îi va fi atribuit un cod alcătuit dintr-o literă și 4 cifre.

(5) Rezultatele testării psihologice vor fi concretizate într-un raport care va cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat în raport cu funcția pentru care candidează, precum și calificativul recomandabil sau nerecomandabil; calificativul acordat se aduce la cunoștință prin publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(6) Candidații nemulțumiți de calificativul acordat pot formula, în termen de 3 zile de la publicarea rezultatelor, contestații care se transmit prin fax sau e-mail la Institutul Național al Magistraturii.

(7) Contestațiile vor fi soluționate în termen de 3 zile de o comisie formată din 3 psihologi, alții decât cei care au examinat candidații inițial, pe baza reevaluării testului scris aplicat și a susținerii unui nou interviu.

(8) Rezultatele testării psihologice, concretizate în raportul care cuprinde profilul psihologic al candidatului în raport cu funcția pentru care candidează și calificativul obținut, sunt aduse la cunoștința membrilor comisiei de examinare.

Art. 15 - (1) Candidații susțin oral, în fața comisiei de examinare, proiectul referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere.

(2) În aprecierea susținerii proiectului vor fi avute în vedere, în principal, următoarele criterii:

a) capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, autoperfecționarea, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie și planificare pe termen scurt, mediu și lung, inițiativa și capacitatea de adaptare rapidă;

b) îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și regulamente, cunoașterea și capacitatea de a pune în practică politicile publice din domeniul justiției, strategiile naționale și secvențiale în domeniul justiției și respectarea principiului repartizării aleatorii;

c) comportamentul și comunicarea cu judecătorii, procurorii, personalul auxiliar, justițiabilii, persoanele implicate în actul de justiție, alte instituții, mass-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul instanței și transparența actului de conducere;

d) folosirea adecvată a resurselor umane și materiale, evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză, raportul resurse investite - rezultate obținute, gestionarea informațiilor, organizarea pregătirii și perfecționării profesionale și repartizarea sarcinilor în cadrul instanțelor.

(3) În vederea evaluării proiectului, comisia de examinare poate solicita Inspecției Judiciare rapoartele de control efectuate la instanța pentru care se candidează, însușite de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Pentru fiecare categorie de criterii dintre cele prevăzute la alin. (2) se acordă maximum 2,5 puncte din totalul punctajului pentru această probă. Modalitatea de repartizare a punctajului maxim în cadrul fiecărei categorii de criterii se stabilește de comisia de examinare înainte de susținerea acestei probe. Nota finală la susținerea proiectului reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(5) Rezultatele susținerii proiectului sunt definitive și nu pot fi contestate.

(6) În cazul în care nota calculată potrivit alin. (4) este mai mică de 5, la cererea candidatului, membrii comisiei vor motiva notele acordate în cuprinsul unui proces-verbal.

(7) Rezultatele susținerii proiectului se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii, după susținerea probei de către toți candidații.

Art. 16 - Desfășurarea probei constând în susținerea proiectului se înregistrează cel puțin cu mijloace audio. Înregistrările se păstrează o perioadă de un an de la data desfășurării probei, după care se distrug.

Art. 17 - Testarea scrisă constă în verificarea cunoștințelor privind managementul, comunicarea și resursele umane, pe baza unui test-grilă.

Art. 18 - (1) Cu 24 de ore înainte de desfășurarea testării scrise, comisia de examinare stabilește subiectele pentru această probă.

(2) Subiectele și baremele de evaluare și notare se predau în plicuri distincte, închise și sigilate, de către comisia de examinare, comisiei de organizare a concursului sau examenului, cu cel puțin 12 ore înainte de data și ora susținerii testării scrise. Comisia de organizare asigură randomizarea subiectelor în 4 variante și multiplicarea acestora în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală. Plicurile se deschid în ziua probei, în prezența reprezentanților candidaților, după expirarea termenului de acces în sălile de concurs sau examen.

Art. 19 - (1) Accesul candidaților în sala de concurs sau examen este permis pe baza actului de identitate, în ordinea afișată, la ora stabilită, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei. În mod excepțional, pot fi admiși candidați în sală și cu mai puțin de 30 de minute înainte de începerea probei, dar nu și după deschiderea plicului cu subiecte.

(2) Înainte de aducerea subiectelor în săli, responsabilii de sală aduc la cunoștință candidaților modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe teza tipizată.

Art. 20 - (1) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării testării scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Supraveghetorii verifică respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(2) Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Candidații primesc teze tipizate pe care își scriu cu majuscule numele și prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul paginii ce urmează să fie lipit, precum și coli obișnuite pentru ciorne, marcate cu ștampila de concurs sau examen.

(3) Colțul tezei tipizate se lipește și se ștampilează la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce responsabilii de sală semnează în interiorul porțiunii din pagină care urmează să fie sigilată.

(4) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării atrag anularea lucrării scrise respective.

(5) Frauda dovedită atrage eliminarea candidatului din proba de concurs sau examen. Se consideră fraudă și încălcarea dispozițiilor alin. (1) și (4). În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele constatate și măsurile luate, iar lucrarea scrisă se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare și candidatului respectiv.

Art. 21 - (1) Responsabilii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte sau un membru al comisiei de organizare a concursului sau examenului, verifică integritatea acestora, le deschid și distribuie subiectele multiplicat fiecărui candidat.

(2) Niciun membru al comisiei nu poate părăsi centrul de concurs sau examen și nu poate comunica conținutul subiectelor până la încheierea testării scrise.

(3) Pe parcursul desfășurării testării scrise membrii comisiei de organizare a concursului sau examenului și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări ale subiectelor sau baremelor. Orice nelămurire legată de subiecte se discută direct cu comisia de examinare. Pe toată durata desfășurării testării scrise, în sălile de concurs sau examen au acces numai membrii comisiilor de examinare și de organizare care supraveghează desfășurarea concursului sau examenului.

(4) Punctajul acordat și timpul recomandat pentru rezolvare, stabilite de comisia de examinare, se transmit candidaților odată cu subiectele, iar baremul de evaluare și notare se afișează la centrele de concurs sau examen și se publică, împreună cu subiectele, pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii, după încheierea testării scrise. În termen de 24 de ore de la afișare candidații pot face contestații la barem, care se transmit prin fax sau e-mail la Institutul Național al Magistraturii și se soluționează în termenul prevăzut de calendarul concursului sau examenului. Soluția se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor. Baremul de evaluare și notare definitiv, stabilit în urma soluționării contestațiilor, se publică de îndată pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(5) În cazul admiterii de contestații la barem, Secția pentru judecătoria a Consiliului Superior al Magistraturii poate dispune sancționarea membrilor comisiei de examinare care sunt răspunzători de admiterea contestațiilor, în măsura în care se reține reaua-credință sau grava neglijență a acestora.

(6) Persoanele prevăzute la alin. (5) pot fi sancționate cu reducerea sau neplata drepturilor bănești convenite pentru activitatea prestată. Acestor persoane le poate fi interzisă și participarea în comisii similare pe o

perioadă de până la 3 ani.

(7) Sancțiunile prevăzute la alin. (6) se aplică în funcție de circumstanțele concrete și proporțional cu consecințele produse.

Art. 22 - (1) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează pentru predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține testarea scrisă.

(2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de una dintre persoanele care supraveghează, până la înapoierea în sala de concurs sau examen.

(3) Timpul destinat elaborării lucrării scrise, stabilit de comisia de examinare, nu poate depăși 4 ore și se socotește din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

(4) Pentru elaborarea lucrării scrise candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare neagră. Nu se folosește altă hârtie decât cea distribuită candidaților de către supraveghetori. Rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe teza tipizată, iar soluțiile scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.

(5) În cazul în care unii candidați doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte teze tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele "Anulat", se semnează de 2 supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(6) Fiecare candidat primește atâtea teze tipizate și atâtea coli de ciornă câte îi sunt necesare.

Art. 23 - (1) Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau supraveghetorilor.

(2) La expirarea timpului acordat candidații predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) Toți candidații semnează, la momentul predării lucrărilor, în catalogul de sală.

(4) Pentru fiecare sală se întocmește un catalog de sală.

(5) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează de comisia de organizare alături de celelalte documente de concurs sau examen.

(6) Supraveghetorii predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui comisiei de organizare, care le amestecă și le numerotează.

Art. 24 - (1) Evaluarea și notarea lucrărilor la testarea scrisă se realizează prin procesare electronică.

(2) Pe timpul corectării, colțul lucrării nu se desigilează.

(3) Rezultatul testării scrise se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Art. 25 - (1) Candidatul nemulțumit de nota obținută la lucrarea scrisă poate formula contestație în termen de 3 zile de la publicarea rezultatelor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii. Contestațiile se transmit prin fax sau e-mail Institutului Național al Magistraturii.

(2) Candidații pot contesta numai notele obținute la propriile lucrări.

(3) Lucrările scrise se recorectează de către 2 membri ai comisiei de examinare, dintre care un judecător și un specialist în management și organizare instituțională.

(4) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise vor fi renumerotate și resigilate, fiind înscrise într-un borderou separat.

(5) Nota obținută în urma contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(6) Rezultatele în urma contestațiilor se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

Art. 26 - (1) Nota finală a concursului sau examenului reprezintă media aritmetică dintre nota de la proiect și nota de la testarea scrisă.

(2) Pe baza notei finale se întocmește tabelul de clasificare a candidaților, care se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(3) Funcția de conducere vacantă va fi ocupată de candidatul care a obținut cea mai mare notă finală.

(4) În caz de medii egale, departajarea candidaților se face în funcție de vechimea cea mai mare în funcția de judecător la instanța pentru care se candidează.

(5) În circumscripțiile instanțelor unde o minoritate națională are o pondere de cel puțin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale, au prioritate candidații cunoscători ai limbii acelei minorități.

(6) Pentru a ocupa funcția pentru care candidează, judecătorul trebuie să obțină cel puțin media 7 (șapte), iar notele, atât la proiect, cât și la testarea scrisă, trebuie să fie cel puțin 5 (cinci).

Art. 27 - (1) Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii validează rezultatul concursului sau examenului pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor, în termen de 15 zile de la publicarea rezultatelor finale.

(2) Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii poate invalida, în tot sau în parte, concursul sau examenul, în cazurile în care constată că nu au fost respectate condițiile prevăzute de lege ori de regulament cu privire la organizarea concursului sau examenului ori că există dovada săvârșirii unei fraude.

Secțiunea a 4-a **Dispoziții finale**

Art. 28 - (1) Numirea judecătorilor care îndeplinesc condiția prevăzută la art. 48 alin. (10) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care au obținut rezultatul cel mai bun la concurs sau, după caz, au fost declarați admiși la examen în funcțiile pentru care au candidat se face pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reinvestirii o singură dată, în condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament.

(2) Înainte de numirea în funcțiile de conducere, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii solicită Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității și Consiliului Suprem de Apărare a Țării să verifice și să comunice dacă judecătorul a făcut parte din serviciile de informații sau a colaborat cu acestea.

(3) În cazul în care judecătorul atacă în instanță, în condițiile legii, comunicarea Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității sau a Consiliului Suprem de Apărare a Țării, procedura de numire în funcția de conducere se suspendă până la soluționarea definitivă a cauzei. Pe această perioadă funcția de conducere va fi ocupată prin delegare.

Art. 29 - Toate termenele stabilite în cadrul prezentului regulament se calculează potrivit art. 181 și următoarele din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30 - Pentru cazurile în care în prezentul capitol se prevede publicarea pe paginile de internet ale curților de apel, tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătorilor, președinții instanțelor transmit documentele prim-grefierului sau, după caz, grefierului-șef ori grefierului însărcinat cu activitatea de registratură, pentru a fi publicate de îndată, indicând perioada pentru care vor fi afișate. În momentul publicării, precum și al retragerii documentului, grefierul notează ora și data afișării sau ale retragerii pe document, sub semnătura sa, transmitând de îndată documentul retras președintelui instanței.

Art. 31 - (1) Toate documentele întocmite pentru concurs sau examen se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției resurse umane și organizare.

(2) Lucrările de concurs sau examen se păstrează în original la dosarele profesionale ale candidaților.

Art. 32 - Dispozițiile prezentului capitol se aplică în mod corespunzător în cazul organizării concursului sau examenului pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor militari.

Cap. II

Numirea judecătorilor în alte funcții de conducere decât cele care se ocupă prin concurs sau examen

Art. 33 - (1) Numirea în funcțiile de președinte de secție vacante la judecătoria, tribunale și curți de apel se face la propunerea președintelui instanței, pe baza candidaturilor depuse de judecători.

(2) Pot fi numiți în funcțiile de conducere prevăzute la alin. (1) judecătoria care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 6, care se aplică în mod corespunzător.

(3) Fiecare candidatură este însoțită de curriculum vitae, declarațiile prevăzute la art. 6 alin. (4), un proiect privind exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere și de orice alte înscrisuri considerate relevante.

(4) Pe baza candidaturilor depuse, președintele instanței consultă judecătoria secției pentru care s-a depus candidatura, cu respectarea confidențialității opțiunilor, și consemnează rezultatul într-un referat, semnat și datat.

(5) După consultarea judecătorilor secției pentru care s-a depus candidatura, președintele instanței solicită avizul consultativ al colegiului de conducere al instanței.

(6) Avizul colegiului de conducere al instanței trebuie să fie motivat, pe baza elementelor privind competența profesională a candidatului și a percepției pe care colegii o au asupra acestuia.

(7) În cazul în care pentru aceeași funcție au fost depuse mai multe candidaturi, președintele instanței, pe baza aprecierilor proprii, a rezultatelor consultării judecătorilor secției pentru care s-a depus candidatura și a avizului motivat al colegiului de conducere, selectează una dintre candidaturi.

(8) Motivarea propunerii candidaturii judecătorului selectat potrivit alin. (7) trebuie să cuprindă o analiză a candidaturilor depuse, temeiurile care au justificat selecția și motivele respingerii celorlalte candidaturi.

(9) Propunerea făcută de președintele judecătoriei, însoțită de candidatura judecătorului selectat de acesta și de documentele prevăzute la alin. (3), de avizul motivat al colegiului de conducere și de referatul privind

consultarea judecătorilor secției pentru care s-a depus candidatura, se trimite președintelui tribunalului, care o prezintă, împreună cu punctul său de vedere, președintelui curții de apel. Președintele curții de apel transmite propunerea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, însoțită de propriul punct de vedere.

(10) Propunerea făcută de președintele tribunalului, însoțită de actele prevăzute la alin. (9), se prezintă președintelui curții de apel, care o transmite Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, însoțită de punctul său de vedere.

Art. 34 - (1) Direcția resurse umane și organizare întocmește, pe baza propunerii formulate, în termen de cel mult 15 zile, un referat în care consemnează:

a) evoluția carierei profesionale a judecătorului propus pentru numire, cu evidențierea calificativului acordat la ultima evaluare și, dacă este cazul, a mențiunii privind sancțiunile disciplinare aplicate în ultimii 3 ani;

b) îndeplinirea condițiilor de vechime stabilite de lege pentru funcția cu privire la care a fost depusă candidatura;

c) depunerea declarațiilor prevăzute la art. 6 alin. (4) și a rezultatului verificărilor efectuate de Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității și de Consiliul Suprem de Apărare a Țării, dacă acesta s-a primit în termenul prevăzut de lege;

d) conținutul avizului motivat al colegiului de conducere și al consultării judecătorilor secției la care s-a propus numirea în funcția de conducere.

(2) Atunci când Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii apreciază necesar, judecătorul propus pentru numirea în funcția de președinte de secție va susține în fața Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii un interviu, care poate fi realizat și prin videoconferință. Interviul constă în:

a) susținerea planului managerial sub următoarele aspecte:

- prezentarea sintetică a secției pentru a cărei conducere candidează;

- identificarea unor eventuale disfuncții și vulnerabilități, precum și a soluțiilor propuse pentru prevenirea și înlăturarea acestora;

- propuneri pentru îmbunătățirea activității manageriale a secției pentru a cărei conducere candidează;

- compatibilitatea planului managerial întocmit de candidat cu cel al președintelui instanței, dacă este cazul;

b) verificarea aptitudinilor manageriale și de comunicare, vizând în esență capacitatea de organizare, rapiditatea în luarea deciziilor, rezistența la stres, autoperfecționarea, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie și planificare pe termen scurt, mediu și lung, inițiativă, capacitatea de adaptare rapidă, capacitatea de relaționare și comunicare;

c) verificarea cunoștințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura.

(3) Membrii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii pot adresa candidatului întrebări referitoare la conduita și deontologia profesională, precum și la împrejurări rezultate din cuprinsul propunerii motivate întocmite de președintele instanței sau al avizului motivat primit din partea colegiului de conducere și pot consulta ultimul raport de evaluare a activității profesionale a candidatului.

(4) La interviu poate participa și un psiholog, care, prin intermediul președintelui de ședință, poate adresa întrebări candidatului.

(5) În situația reinvestirii în funcția de conducere, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii poate avea în vedere rezultatele evaluărilor anterioare ale activității candidatului întocmite de conducerea instanței, precum și rezultatele controalelor tematice efectuate de Inspekția Judiciară cu privire la îndeplinirea atribuțiilor manageriale de către candidat.

(6) Dispozițiile art. 28 se aplică în mod corespunzător.

Art. 35 - (1) Numirea judecătorilor în funcțiile de conducere prevăzute la art. 53 alin. (1) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se face de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii dintre judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție care au funcționat la această instanță cel puțin 2 ani și care nu au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani.

(2) Declanșarea procedurii de ocupare a funcțiilor prevăzute la alin. (1) se dispune de președintele Consiliului Superior al Magistraturii. Direcția resurse umane și organizare publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii anunțul privind declanșarea procedurii și calendarul estimativ al acesteia, aprobat de președinte.

(3) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) își pot depune candidaturile la Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii însoțite de declarațiile prevăzute la art. 6 alin. (4) și documentele considerate relevante, până la termenul prevăzut de calendarul estimativ.

(4) Proiectul referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere se depune la Consiliul Superior al Magistraturii până la termenul prevăzut de calendarul estimativ, atât pe suport hârtie, cât și în

format electronic, pe suport specific. Depășirea, din motive imputabile, a termenului de depunere a proiectului atrage decăderea din dreptul de a mai participa la procedura de ocupare a funcției de conducere pentru care se candidează.

(5) La expirarea termenului prevăzut la alin. (3), Direcția resurse umane și organizare publică lista cu candidații înscriși în procedura de ocupare a funcțiilor prevăzute la alin. (1) pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii. Proiectele referitoare la exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii la expirarea termenului prevăzut la alin. (4).

(6) Dispozițiile art. 34 alin. (1) lit. a) - c) se aplică în mod corespunzător.

(7) Candidații susțin în fața Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii un interviu. Dispozițiile art. 34 alin. (2) - (6) se aplică în mod corespunzător.

Cap. III

Revocarea din funcția de conducere a judecătorilor

Art. 36 - (1) Revocarea din funcția de conducere a judecătorilor pentru motivul prevăzut la art. 51 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se face în baza verificărilor efectuate de Inspecția Judiciară. În cazul în care propunerea de revocare este formulată de adunarea generală, de către președintele instanței sau, după caz, de o treime din numărul membrilor, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii o poate trimite Inspecției Judiciare pentru efectuarea verificărilor.

(2) În urma verificărilor efectuate la instanță, Inspecția Judiciară întocmește un raport pe care îl prezintă Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) După primirea raportului, președintele Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii fixează un termen pentru dezbateră acestuia, dispunând citarea judecătorului cu funcție de conducere și comunicarea raportului, în vederea luării la cunoștință și, eventual, pentru a formula obiecții.

(4) Judecătorul are dreptul să solicite administrarea probei cu înscrisuri în apărare.

(5) La termenul fixat, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii dezbate raportul și eventualele obiecții formulate de judecătorul cu funcție de conducere. Dacă apreciază necesar, secția poate decide completarea raportului Inspecției Judiciare cu privire la aspectele sesizate în cuprinsul propunerii de revocare sau întocmirea unui nou raport.

(6) În situația în care se constată exercitarea necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale privind organizarea eficientă, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților și aptitudinile manageriale, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii dispune revocarea judecătorului din funcția de conducere.

(7) Revocarea din funcția de conducere a judecătorilor pentru motivele prevăzute la art. 51 alin. (2) lit. a) și c) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se face în baza verificărilor efectuate de Direcția resurse umane și organizare, cu citarea judecătorului cu funcție de conducere.

(8) Hotărârea se redactează în termen de 20 de zile de la pronunțare și se comunică de îndată judecătorului revocat din funcția de conducere.

(9) Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii poate fi atacată la secția de contencios administrativ a curții de apel competente, conform dreptului comun.

(10) Până la finalizarea procedurii de revocare din funcția de conducere, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii poate dispune suspendarea judecătorului din funcția de conducere.

(11) Hotărârea prin care se dispune suspendarea din funcția de conducere se motivează în termen de 5 zile de la pronunțare și poate fi atacată cu contestație la Înalta Curte de Casație și Justiție - Secția de contencios administrativ și fiscal, în termen de 5 zile de la comunicare, fără îndeplinirea procedurii prealabile.

Procesat de LM

Data print: 17.05.2022