

**pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor**  
**Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 144 din 21 februarie 2023**

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii,  
având în vedere dispozițiile art. 150 alin. (7) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu unanimitatea voturilor valabil exprimate de membrii prezenți,

**Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:**

**Art. 1** - Se aprobă Regulamentul privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor, 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. 188/2020 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. 179 din 4 martie 2020.

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

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,  
**judecător Daniel Grădinaru**

**Anexă**

**REGULAMENT**  
**privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor**

**Cap. I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1** - Numirea judecătorilor în funcții de conducere la curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor 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, Ministerului Justiției și 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, Ministerului Justiției și ale instanțelor, cu 90 de zile înainte de data expirării mandatelor.

**Art. 3** - (1) Numirea în funcțiile de președinte la curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii se face numai prin concurs sau examen organizat, ori de câte ori este necesar, de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, cu sprijinul Institutului Național al Magistraturii.

(2) Numirea în alte funcții de conducere decât cele prevăzute la alin. (1) din cadrul curților de apel, tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătoriilor se face fără concurs sau examen, la propunerea președintelui instanței, potrivit procedurii prevăzute de Legea nr. 303/2022 și de prezentul regulament.

(3) Numirea în funcții de conducere la curți de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii se face prin hotărâre a Secției pentru judecători, pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînvestirii, o singură dată, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2).

**Cap. II**

**Condiții necesare pentru a candida la o funcție de conducere**

**Art. 4** - (1) Pot candida pentru o funcție de conducere, în condițiile art. 3, judecătorii care au calificativul "foarte bine" la ultima evaluare, nu au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani, cu excepția cazurilor în care a intervenit radierea sancțiunii disciplinare, și îndeplinesc condițiile de vechime prevăzute de lege.

(2) Condițiile de vechime trebuie îndeplinite până la data expirării perioadei de înscriere la concurs/examen ori, după caz, a termenului de depunere a candidaturilor. Vechimea în calitate de auditor de justiție nu se ia în considerare la calculul vechimilor prevăzute la alin. (1).

(3) Pentru a candida la o funcție de conducere la judecătoria, tribunale, tribunale specializate și curți de apel, judecătorul trebuie să fi funcționat cel puțin un an la instanța la care este vacantă funcția de conducere pentru care își depune candidatura.

(4) Prin derogare de la dispozițiile alin. (3), în situația în care, ca urmare a organizării a două concursuri/examene ori, după caz, proceduri de selecție consecutive pentru numirea în funcții de conducere la instanțe, nu este numit niciun candidat, la următorul concurs sau examen ori, după caz, la următoarea procedură de selecție pentru numirea în aceeași funcție de conducere pot participa și judecători de la altă instanță care au dreptul să funcționeze la instanța pentru care își depun candidatura.

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

(6) Candidații la funcții de conducere sunt obligați să dea, pe propria răspundere, o declarație din care să rezulte că nu au făcut parte din serviciile de informații și nici nu au colaborat cu acestea și o declarație din care să rezulte că nu au un interes personal ce influențează sau ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate și imparțialitate a atribuțiilor prevăzute de lege.

### **Cap. III**

#### **Concursul sau examenul pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor**

**Art. 5** - (1) Data, locul și calendarul concursului sau examenului se aprobă de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii și se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii și Ministerului Justiției, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării acestuia. Anunțul cuprinde și posturile pentru care se organizează concursul/examenul.

(2) Tematica și bibliografia pentru concurs sau examen se aprobă de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, cu sprijinul Institutului Național al Magistraturii, și se publică în condițiile alin. (1).

**Art. 6** - Concursul sau examenul constă în susținerea următoarelor probe:

a) o testare psihologică prin care se evaluează inclusiv capacitatea candidatului de a lua decizii și de a-și asuma răspunderea, precum și rezistența la stres;

b) prezentarea unui proiect referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției pentru care candidează;

c) o testare scrisă privind managementul, comunicarea și resursele umane.

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

(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 Institutul Național 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.

**Art. 8** - Pentru concursul sau examenul pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor se constituie comisia de organizare, comisia de examinare, comisia de contestații, precum și comisia de testare psihologică, care sunt numite de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, cu sprijinul Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 9** - (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. 10** - (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 publică lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs sau examen și publică 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 multiplicare 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 contestații, cu ocazia soluționării contestațiilor la rezultatele testării scrise, și preia procesele-verbale cuprinzând deciziile comisiei;

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

17. calculează notele finale 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. 11** - (1) Comisia de examinare 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.

(2) Comisia de contestații este formată din trei membri: un judecător de la Înalta Curte de Casație și Justiție, un judecător de la curțile de apel și un specialist în management și organizare instituțională, alții decât cei din comisia de examinare.

(3) În comisiile prevăzute la alin. (1) și (2) sunt desemnați și membri supleanți care îi vor înlocui de drept, în baza hotărârii președintelui comisiei respective, în ordinea stabilită de Secția pentru judecători a Consiliului, pe acei membri ai comisiei care nu își pot exercita atribuțiile.

(4) Comisia de examinare este prezidată de unul dintre judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție, iar comisia de contestații de judecătorul de la Înalta Curte de Casație și Justiție, care sunt desemnați de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii. Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii stabilește și ordinea în care ceilalți membri ai comisiei îndeplinesc funcția de președinte în cazul incompatibilității președintelui desemnat sau în situațiile în care acesta nu își poate exercita atribuțiile.

(5) Incidentele referitoare la președintele comisiei de examinare sau de contestații se soluționează prin hotărâre de către ceilalți membri ai comisiei respective. În cazul în care nu se poate ajunge la o opinie majoritară, incidentul se soluționează cu participarea unui supleant judecător de la Înalta Curte de Casație și Justiție. În situația în care se constată că este incidentă vreuna dintre situațiile în care președintele comisiei nu poate participa, acesta va fi înlocuit de drept de unul dintre ceilalți judecători, membri ai comisiei respective, în ordinea stabilită de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii. În această ipoteză, comisia de examinare sau de contestații se completează cu un membru supleant, în condițiile prevăzute la alin. (4) teza finală, cu respectarea componenței prevăzute la alin. (1) și (2).

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

(7) Din comisiile de examinare și de contestații nu pot face parte membrii Consiliului Superior al Magistraturii și nici persoane din conducerea Consiliului Superior al Magistraturii sau a Institutului Național al Magistraturii.

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

**Art. 12 - (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. Din aceeași comisie sau din comisii diferite nu pot face parte soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv.

(2) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(3) În cazul în care un membru al unei comisii 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.

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

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

(6) 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.

(7) O persoană nu poate face parte din mai mult de o comisie din cadrul aceleiași concurs sau examen.

(8) 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. 13 - (1)** Comisia de examinare are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor pentru proba prevăzută la art. 6 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. 6 lit. b).

(2) Judecătorii care sunt membri în comisiile de concurs își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile art. 234 alin. (3) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor.

**Art. 14 - (1)** Comisia de contestații soluționează contestațiile formulate la probele prevăzute la art. 6 lit. b) și c).

(2) Dispozițiile art. 13 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 15 - (1)** La data prevăzută de calendarul concursului sau examenului, listele cu candidații care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs sau examen se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.

(2) Candidații respinși în urma verificării pot formula contestații, în termen de 24 de ore de la publicarea listelor. Contestațiile se depun la Institutul Național al Magistraturii și se soluționează de Secția pentru judecatori 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 judecatori 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 cunoștința publică prin modalitatea prevăzută la alin. (1).

**Art. 16 - (1)** Testarea psihologică constă în susținerea unui test scris și a unui interviu în fața comisiei/comisiilor formate din câte doi psihologi desemnați din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, al Institutului Național al Magistraturii, al instanțelor sau din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România atestați în condițiile legii.

(2) Dispozițiile art. 11 alin. (8) și ale art. 12 alin. (1) - (6) se aplică în mod corespunzător.

(3) În comisia de testare psihologică vor fi desemnați și membri supleanți care îi vor înlocui de drept, în baza hotărârii președintelui comisiei de examinare, în ordinea stabilită de Secția pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii, pe 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 "apt" sau "inapt"; calificativul acordat se aduce la cunoștința publică prin publicarea pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.

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

(7) Contestațiile sunt soluționate, în termen de 3 zile de la expirarea termenului de depunere, de o comisie formată din trei psihologi desemnați în mod similar celui prevăzut la alin. (1), alții decât cei care au examinat candidații inițial, pe baza reevaluării testului scris aplicat și a susținerii unui nou interviu. Calificativul acordat în urma soluționării contestațiilor este definitiv.

(8) Rezultatele finale ale 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; calificativul obținut se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 17 - (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 sectoriale 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 maxim pentru această probă, care este de 10 puncte. 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) Desfășurarea probei constând în susținerea proiectului se înregistrează prin mijloace tehnice audio-video. Înregistrările se păstrează o perioadă de un an de la data desfășurării probei, după care se distrug.

(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 pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii, după susținerea probei de către toți candidații.

(8) Candidații pot contesta nota acordată la proba constând în prezentarea unui proiect referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere. Contestația se transmite prin fax sau e-mail la Institutul Național al Magistraturii, în termen de 3 zile de la data publicării rezultatelor prevăzute la alin. (7).

(9) Contestațiile se soluționează de comisia de contestații în termenul stabilit de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii prin calendarul de concurs.

(10) Soluționarea contestației se realizează prin reevaluarea probei, pe baza înregistrării audio-video și a analizei scrise depuse de candidați. Dispozițiile alin. (2) - (4) se aplică în mod corespunzător.

(11) Nota acordată ca urmare a soluționării contestației nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(12) Rezultatele finale ale probei se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 18** - Testarea scrisă constă într-un test-grilă prin care sunt verificate cunoștințele privind managementul, comunicarea și resursele umane.

**Art. 19** - (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. 20** - (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. 21** - (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. 22** - (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.

**Art. 23** - (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 pentru rezolvarea testului-grilă, stabilit de comisia de examinare, nu poate depăși 4 ore și se socotește din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

(4) 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 doi supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

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

**Art. 24** - (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 trei 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. 25** - (1) În termen de 3 zile de la publicarea baremului de evaluare și notare, candidații pot face contestații la barem, care se transmit, inclusiv prin fax sau e-mail, la Institutul Național al Magistraturii și se soluționează de comisia de contestații, 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 pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

(2) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul-grilă, punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaților.

(3) În ipoteza în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, baremul definitiv va cuprinde atât punctajul corespunzător variantei de răspuns stabilite în baremul inițial, cât și punctajul corespunzător variantei de răspuns stabilite de comisia de contestații.

(4) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este în mod evident altul decât cel indicat în barem, fără a fi incidente dispozițiile alin. (3), se corectează baremul și se va acorda punctajul corespunzător întrebării respective numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.

(5) În cazul admiterii de contestații la barem, Secția pentru judecători 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 cuvenite 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. 26** - (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 pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 27** - (1) Candidatul nemulțumit de nota obținută la testarea scrisă poate formula contestație în termen de 3 zile de la publicarea rezultatelor. Contestațiile se transmit, inclusiv prin fax sau e-mail, Institutului Național al Magistraturii.

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

(3) În vederea soluționării contestațiilor de către comisia de contestații, lucrările scrise vor fi renumerotate și resigilate, fiind înscrise într-un borderou separat.

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

(5) Rezultatele în urma contestațiilor se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 28** - (1) Nota finală a concursului sau examenului reprezintă media aritmetică dintre nota de la proiectul referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere și nota de la testarea scrisă.

(2) Este declarat admis la concurs sau examen judecătorul care a obținut cel puțin nota finală 7 și cel puțin nota 5, atât la proiect, cât și la testarea scrisă.

(3) Pe baza notei finale se întocmește tabelul de clasificare a candidaților care se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

(4) În caz de note egale, departajarea candidaților se face, în ordine, în funcție de vechimea cea mai mare în funcția de judecător la instanța pentru care candidează, vechimea mai mare în funcții de conducere la instanțe sau parchete, vechimea mai mare în funcția de judecător sau procuror.

(5) În circumscripțiile instanțelor unde o minoritate națională are o pondere de cel puțin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale, au prioritate față de criteriile prevăzute la alin. (4) candidații cunoscători ai limbii acelei minorități.

**Art. 29** - (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.

**Art. 30** - (1) Înainte de numirea în funcțiile de conducere, Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității și Consiliul Suprem de Apărare a Țării verifică și comunică Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii dacă judecătorul a făcut parte din serviciile de informații sau a colaborat cu acestea. În acest scop, Direcția resurse umane și organizare întocmește adresele cu judecătorii în privința cărora urmează a se efectua aceste verificări, pe care o înaintează secretarului general al Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea sesizării Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității și Consiliului Suprem de Apărare a Țării.

(2) 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.

(3) Sunt numiți în funcțiile pentru care au candidat judecătorii care îndeplinesc condiția prevăzută la art. 4 alin. (5) și care au obținut rezultatul cel mai bun la concurs sau, după caz, au fost declarați admiși la examen.

**Art. 31** - Pentru cazurile în care în prezentul capitol se prevede publicarea pe paginile de internet ale curților de apel, tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătoriilor, 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, transmițând de îndată documentul retras președintelui instanței.

**Art. 32** - (1) Toate documentele întocmite pentru concurs sau examen se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției resurse umane și organizare, cu excepția probelor psihologice aplicate, rezultatelor și a oricăror alte documente în legătură cu acestea, care sunt gestionate și arhivate potrivit prevederilor specifice.

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

#### **Cap. IV**

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

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

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

(3) Pe baza candidaturilor depuse, președintele instanței consultă judecătorii din cadrul instanței sau al secției unde s-a depus candidatura, după caz, cu respectarea confidențialității opțiunilor, și consemnează rezultatul într-un referat, semnat și datat.

(4) După consultarea prevăzută la alin. (3), președintele instanței solicită avizul colegiului de conducere al instanței.

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

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

(7) Motivarea propunerii candidaturii judecătorului selectat potrivit alin. (6) trebuie să cuprindă o analiză a candidaturilor depuse, temeiurile care au justificat selecția și motivele respingerii celorlalte candidaturi.

(8) Propunerea făcută de președintele judecătoriei, însoțită de candidatura judecătorului selectat de acesta și de documentele prevăzute la alin. (2), de avizul motivat al colegiului de conducere și de referatul privind consultarea judecătorilor, 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.

(9) Propunerea făcută de președintele tribunalului, însoțită de actele prevăzute la alin. (8), se prezintă președintelui curții de apel, care o transmite Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, însoțită de punctul său de vedere.

(10) Propunerea făcută de președintele curții de apel, însoțită de actele prevăzute la alin. (8), se transmite Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

**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, cu excepția cazurilor în care a intervenit radierea sancțiunii disciplinare;

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

c) depunerea declarațiilor prevăzute la art. 4 alin. (6) și a rezultatului verificărilor efectuate de Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității și 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.

(2) În referatul prevăzut la alin. (1) se consemnează și punctul de vedere al președintelui curții de apel, în cazul funcțiilor de conducere de la tribunale, respectiv punctul de vedere al președintelui curții de apel și cel al președintelui tribunalului, în cazul funcțiilor de conducere de la judecătoria.

(3) Atunci când Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii apreciază necesar, judecătorul propus pentru numirea în funcția de conducere 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 proiectului privind exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere sub următoarele aspecte: prezentarea sintetică a instanței, respectiv 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.

(4) 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.

(5) La interviu poate participa și un psiholog care, prin intermediul președintelui de ședință, poate adresa întrebări candidatului. Psihologul este desemnat de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curți de Casație și Justiție, Inspecției Judiciare, Institutului Național al Magistraturii, curților de apel ori din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România atestați în condițiile legii.

(6) În situația reînvestirii în funcția de conducere sau numirii pe o altă funcție de conducere la aceeași instanță, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii poate avea în vedere rezultatele evaluărilor anterioare ale activității candidatului, precum și rezultatele controalelor tematice efectuate de Inspectia Judiciară cu privire la îndeplinirea atribuțiilor manageriale de către candidat.

(7) Dispozițiile art. 30 se aplică în mod corespunzător.

## Cap. V

### Dispoziții tranzitorii și finale

**Art. 35** - Până la data de 1 ianuarie 2026, în calculul vechimilor prevăzute la art. 4 alin. (2) se ia în considerare perioada cât judecătorul a avut calitatea de auditor de justiție.

**Art. 36** - (1) Anunțurile sau documentele care se publică pe paginile de internet potrivit Legii nr. 303/2022 și ale prezentului regulament cuprind, în mod obligatoriu, data și ora publicării anunțului sau documentului respectiv.

(2) În cazul anunțurilor sau documentelor care se publică pe paginile de internet ale mai multor instituții, publicarea se face, pe cât posibil, simultan. În cazul în care acest lucru nu este posibil, termenele curg de la data sau, după caz, ora publicării ultimului anunț/document.

(3) 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. 37** - Înscrierea candidaților, depunerea documentelor prevăzute de lege și de prezentul regulament, formularea contestațiilor, precum și orice alte aspecte stabilite de comisia de organizare a concursului sau examenului se pot realiza și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, inclusiv prin intermediul unei platforme informatice puse la dispoziție de Consiliul Superior al Magistraturii, în condițiile anunțate de comisia de organizare a concursului sau examenului.

**Art. 38** - (1) Dispozițiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător în cazul numirii în funcții de conducere a judecătorilor militari.

(2) Numirea în funcții de conducere la instanțe militare se poate face indiferent de gradul militar corespunzător funcției respective, participarea la aceste proceduri fiind condiționată de deținerea calității de judecător militar.