

PARLAMENTUL ROMÂNIEI**CAMERA DEPUTAȚILOR****SENATUL****Proiect de Lege**

privind statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești, al parchetelor de pe lângă acestea și al Institutului Național de Expertize Criminalistice

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Capitolul I**Dispoziții generale**

Art.1 - (1) Prezenta lege reglementează statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și al personalului de specialitate criminalistică și al personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice.

(2) Personalul de specialitate judiciară are un rol esențial și contribuie, alături de judecători și procurori, la îndeplinirea actului de justiție, iar activitatea personalului care ocupă alte funcții de specialitate constituie un sprijin pentru judecători, procurori și personalul de specialitate judiciară, competența acestor categorii de personal și îndeplinirea corectă a sarcinilor care le revin jucând un rol important în buna desfășurare a întregii activități a instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea.

(3) Activitatea de efectuare a expertizelor criminalistice dispuse de instanțele judecătorești sau de organele de urmărire penală, realizată de personalul care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, constituie un factor important în sporirea eficienței activității organelor judiciare, în cadrul procesului de îndeplinire a justiției.

Art.2 - (1) Personalul din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea este format din:

- a) personal de specialitate judiciară: greșieri judiciari, greșieri documentariști, greșieri de ședință și greșieri principali;
- b) personal de asistență: greșieri și agenți procedurali;
- c) personal tehnic: specialiști IT, specialiști criminaliști și tehnicieni criminaliști;
- d) personal administrativ: șoferi.

(2) Personalul prevăzut la alin.(1) funcționează în cadrul instanțelor și parchetelor organizate potrivit Legii nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 - (1) Personalul de specialitate criminalistică este format din experți criminaliști și asistenți criminaliști.

(2) Personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică este format din tehnicieni criminaliști și secretari-dactilografi laborator expertize criminalistice.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) și alin. (2) funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice și al laboratoarelor interjudețene de expertize criminalistice, denumite în continuare INEC, organizate potrivit Hotărârii Guvernului nr. 368/1998 privind înființarea Institutului Național de Expertize Criminalistice - I.N.E.C., cu modificările ulterioare.

Art.4 - Pentru numirea în funcțiile prevăzute la art.2, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- c) cunoaște limba română;
- d) este aptă, din punct de vedere medical și psihologic, pentru exercitarea funcției.

Art.5- Personalul prevăzut la art.2 și art.3 este obligat ca, prin întreaga sa activitate, să respecte drepturile și libertățile persoanelor, precum și egalitatea lor în fața legii și să asigure un tratament juridic nediscriminatoriu tuturor participanților la procedurile judiciare, indiferent de calitatea acestora, să respecte normele deontologice ale profesiei și să participe la formarea profesională continuă.

Capitolul II

Carierea personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Secțiunea 1

Recrutarea și numirea grefierilor judiciari

Art. 6 - (1) Recrutarea în vederea ocupării funcției de grefier judiciar se realizează prin concurs organizat la nivel național, de către Ministerul Justiției, prin Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al instanțelor judecătorești, cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Concursul se organizează cel puțin odată pe an, după același calendar, în măsura solicitărilor transmise Ministerului Justiției în acest sens, de către curțile de apel, în funcție de necesarul de resurse umane.

(3) Numărul de posturi de grefier judiciar pentru care se organizează concursul prevăzut la alin.(1) se stabilește de Ministerul Justiției.

(4) Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea pot lua parte la desfășurarea concursului, în calitate de observatori.

Art. 7 - Poate fi numită în funcția de grefier judiciar persoana care îndeplinește, pe lângă condițiile prevăzute la art.4, și următoarele condiții:

- a) este licențiată în drept;
- b) are o vechime de cel puțin 3 ani în funcția de grefier de ședință, de grefier documentarist sau de grefier principal, indiferent de instanță sau parchet;
- c) a obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare a activității profesionale;
- d) nu a fost sancționată disciplinar în ultimii 3 ani;
- e) a promovat concursul prevăzut la art. 6.

Art. 8 - (1) Concursul pentru numirea în funcția de grefier judiciar constă în susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor juridice, teoretice și practice, susținută la următoarele patru discipline:

- a) drept civil și drept procesual civil;
- b) drept penal și drept procesual penal.

(2) Fiecare disciplină se notează distinct, cu note de la 1 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire, conform baremului definitiv și corectare. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

(3) Nota obținută la proba scrisă este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la disciplinele prevăzute la alin. (1).

Art. 9- (1) Calendarul desfășurării concursului prevăzut la art. 6, numărul de posturi vacante de grefier judiciar scoase la concurs, cu indicarea expresă a instanțelor în cadrul cărora există aceste posturi, tematica și bibliografia pentru concurs, precum și locul susținerii acestuia se afișează la sediile curților de apel și tribunalelor și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe pagina de internet a Ministerului Justiției și a Școlii Naționale de Grefieri, cel mai târziu cu 45 de zile înainte de data susținerii probei scrise.

(2) Personalul de specialitate judiciară care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 7 poate candida pentru un post de grefier judiciar, la oricare dintre instanțele unde au fost scoase posturi la concurs, indiferent de instanța sau parchetul la care funcționează.

(3) Dosarele de înscriere se depun la sediul tribunalului și/sau curții de apel în a căru/cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința candidatul, până cel mai târziu cu 30 de zile înainte de data susținerii probei scrise și trebuie să cuprindă toate documentele din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de participare la concurs.

(4) Pentru înscrierea la concursul prevăzut la art. 6, candidatul plătește o taxă al cărei quantum se stabilește prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri, în funcție de cheltuielile necesare pentru organizarea concursului. Taxa de înscriere la concurs se restituie în cazul unor situații obiective de împiedicare a participării la concurs intervenite înainte de susținerea primei probe a concursului.

Art. 10 - (1) Verificarea dosarelor candidaților privind îndeplinirea condițiilor de participare la concurs se realizează de către comisia de organizare a concursului.

(2) Rezultatul verificării dosarelor candidaților privind îndeplinirea condițiilor de participare la concurs se afișează la sediile curților de apel și tribunalelor și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri, până cel mai târziu cu 20 de zile înainte de data susținerii probei scrise.

(3) Candidații respinși în urma verificării condițiilor de participare la concurs pot formula contestații în termen de 48 de ore de la publicarea listei privind rezultatele verificării dosarelor, contestații ce se depun la instanța unde aceștia s-au înscris sau se trimit, prin intermediul poștei electronice, la comisia de organizare a concursului.

(4) Contestațiile se soluționează, prin hotărâre definitivă, de către comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs, în 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(5) După soluționarea contestațiilor se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, care se afișează și, respectiv, se publică în condițiile alin. (2).

Art. 11 - (1) Membrii comisiilor de organizare a concursului și de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs, sunt desemnați prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor și de corectare, precum și de soluționare a contestațiilor, sunt desemnați prin decizie a directorului Școlii Naționale de Grefieri, la propunerea Consiliului de conducere al acestei instituții.

(3) Desemnarea membrilor comisiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(4) Nu pot fi numite în comisiile prevăzute de prezentul articol persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Aceeași persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(5) În situația în care starea de incompatibilitate de la alin.(4) intervine ulterior desemnării respectivei persoane ca membru al oricăreia dintre comisiile de concurs ori după afișarea listei finale a candidaților prevăzută la art.10 alin.(5), persoana în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei respective, în vederea înlocuirii sale.

(6) Fiecare dintre comisiile de concurs este coordonată de un președinte, care ia toate măsurile necesare aducerii la îndeplinire a atribuțiilor stabilite prin lege și regulament.

(7) Pentru fiecare dintre comisiile prevăzute la alin. (1) și (2) sunt numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită prin ordinul ministrului justiției sau prin decizia directorului Școlii Naționale de Grefieri de numire a membrilor comisiilor de concurs, pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiei respective.

Art. 12 - (1) Comisia de organizare a concursului coordonează desfășurarea concursului la nivel național.

(2) Comisia de organizare a concursului se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(3) Din comisia de organizare a concursului face parte personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al instanțelor judecătorești, precum și personal din cadrul Școlii Naționale de Grefieri.

(4) Comisia de organizare a concursului îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru recrutarea grefierilor judiciari, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești, ale parchetelor de pe lângă acestea pot lua parte la lucrările comisiei de organizare, în calitate de observatori

Art. 13 - Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs se compune din președinte și 2 membri. Comisia îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului prevăzut la art.12 alin.(4).

Art. 14 - (1) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare elaborează subiectele și baremele de evaluare și notare pentru proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice, corectează și notează lucrările la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(3) Din comisia de elaborare a subiectelor și de corectare pot face parte judecători, grefieri judiciari, formatori ai Școlii Naționale de Grefieri - specializarea instanțe judecătorești, cadre didactice din învățământul universitar, precum și personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești.

(4) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului prevăzut la art.12 alin.(4).

Art. 15 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile la baremele de corectare și la rezultatele obținute la proba scrisă pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor pot face parte judecători, grefieri judiciari, formatori ai Școlii Naționale de Grefieri - specializarea instanțe judecătorești, cadre didactice din învățământul universitar, precum și personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești.

Art. 16 - (1) Baremele de corectare pentru proba scrisă se afișează după încheierea probei la sediile curților de apel și tribunalelor și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și ale Școlii Naționale de Grefieri.

(2) În termen de 48 de ore de la publicarea baremelor de corectare, candidații pot formula contestații la bareme, care se transmit prin orice mijloc de comunicare către comisia de organizare a concursului.

(3) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează în termen de 2 zile de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor.

(4) În cazul în care comisia respinge toate contestațiile, baremele inițiale devin definitive. În cazul în care comisia apreciază că una sau mai multe contestații sunt întemeiate, adoptă baremele definitive.

(5) Baremele definitive se afișează și, respectiv, se publică în condițiile alin. (1)

Art. 17 - (1) Fiecare lucrare scrisă se corectează de către doi corectori, care nu au acces unul la borderoul de corectare al celuilalt. Nota lucrării scrise va fi reprezentată din media notelor acordate de cei doi corectori, cu două zecimale, fără rotunjire.

(2) Rezultatele probei scrise se afișează în termen de 10 zile de la afișarea baremului definitiv, la sediile curților de apel și tribunalelor și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri.

(3) În termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la proba scrisă, candidații pot formula contestații la nota acordată.

(4) Contestația se depune la comisia de organizare a concursului ori la sediul instanței la care a fost depus dosarul de înscriere, prin orice mijloc de comunicare.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, în termen de cel mult 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

(6) Fiecare lucrare contestată se recorectează de către doi membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor, care nu au acces unul la borderoul de corectare al celuilalt. Nota lucrării scrise după recorectare va fi reprezentată din media notelor acordate de cei doi corectori, cu două zecimale, fără rotunjire.

(7) Nota acordată în urma soluționării contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(8) Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să obțină cel puțin media 7, dar nu mai puțin de 6 la fiecare dintre disciplinele prevăzute la art.8 alin.(1) lit.a) și b).

(9) După soluționarea contestațiilor, comisia de organizare a concursului întocmește lista cu rezultatele definitive, care se afișează și, respectiv, se publică în condițiile alin. (2).

Art. 18 - (1) În termen de maxim 3 zile de la afișarea listei cu rezultatele finale ale concursului, comisia de organizare a concursului întocmește tabelul de clasificare a candidaților în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute la concurs.

(2) Tabelul de clasificare a candidaților, încheiat în condițiile alin.(1), se afișează la sediile curților de apel și tribunalelor și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri.

(3) După afișarea tabelului definitiv de clasificare a candidaților, candidații admiși vor fi programați pentru a se prezenta la testarea psihologică și vor fi verificați sub aspectul îndeplinirii condiției bune reputații.

(4) Testarea psihologică constă în susținerea unui test scris și a unui interviu în fața unui psiholog desemnat de Consiliul de Conducere al Școlii Naționale de Grefieri din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curți de Casație și Justiție, curților de apel ori din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, atestați în condițiile legii. Rezultatele testării psihologice sunt concretizate într-un raport, care cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat, precum și calificativul "Admis" sau "Respins".

(5) Metodologia privind organizarea și desfășurarea testării psihologice se elaborează de Școala Națională de Grefieri și se publică pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri, odată cu anunțul privind organizarea concursului.

(6) În vederea publicării rezultatelor testării psihologice, fiecărui candidat îi va fi atribuit un cod unic. Calificativul acordat se aduce la cunoștință prin publicarea pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri.

(7) Candidații nemulțumiți de calificativul acordat pot formula, în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor, contestații, care se transmit prin fax ori e-mail la comisia de organizare.

(8) Contestațiile se soluționează de o comisie de reexaminare psihologică, formată din 3 psihologi, alții decât cei care au examinat candidații inițial. Comisia de reexaminare este numită în condițiile alin.(4).

(8) Reexaminarea psihologică se realizează prin reevaluarea testului scris, aplicarea unui nou test scris și susținerea unui nou interviu.

(9) Calificativul acordat de comisia de reexaminare psihologică este definitiv și se publică în condițiile alin. (6).

(10) În termen de cel mult 5 zile de la afișarea tabelului de clasificare a candidaților declarați apti psihologic, comisia de organizare a concursului va afișa data, ora și locul în care se va desfășura ședința publică de repartizare pe posturile de grefier judiciar a candidaților admiși, conform calendarului prevăzut la art.9 alin. (1).

(11) Repartizarea candidaților admiși pe posturile vacante de grefier judiciar se va realiza în ședință publică, în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute la concurs, conform listei afișate în condițiile alin.(1).

(12) Candidații admiși care lipsesc de la ședința de repartizare vor pierde dreptul de repartizare în cadrul ședinței respective.

(13) La medii egale au prioritate candidații care au obținut nota mai mare la prima disciplină de concurs dintre cele prevăzute la art.8 alin.(1) lit.a) și b). Când notele obținute de candidați sunt identice, departajarea se face în funcție de următoarele criterii, în ordine: vechimea în funcția de grefier; titlul științific de doctor în drept; absolvirea de studii masterale; numărul de articole ori lucrări științifice publicate; apropierea domiciliului de instanța la care se realizează opțiunea.

Art. 19 - (1) Candidații declarați admiși și care au fost repartizați potrivit art. 18 sunt numiți, în condițiile legii, în posturile de grefieri judiciari pentru care s-a organizat concursul, prin ordin al ministrului justiției.

(2) Grefierii judiciari nu pot fi delegați, detașați sau transferați cel puțin 2 ani de la data numirii în funcție.

(3) Pentru posturile de grefieri judiciari care se vacantează în termen de un an de la afișarea și publicarea tabelului de clasificare prevăzut de art. 18, pot fi valorificate rezultatele concursului, obținute de către candidații ce s-au regăsit în tabelul de clasificare, în ordinea clasificării.

(4) La valorificarea prevăzută la alin.(3) pot participa și persoanele menționate la art.18 alin. (12).

Secțiunea a 2-a

Recrutarea și numirea grefierilor de ședință, ale grefierilor documentariști și ale grefierilor principali

Art. 20 - (1) Recrutarea în vederea ocupării funcțiilor de grefier de ședință, de grefier documentarist și de grefier principal se realizează prin concurs organizat la nivel național, de către Școala Națională de Grefieri, cu sprijinul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al instanțelor judecătorești, din cadrul Ministerului Justiției.

(2) Concursul se organizează cel puțin o dată pe an, după același calendar, în măsura solicitărilor transmise Ministerului Justiției în acest sens, de către curțile de apel, parchetele de pe lângă curțile de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție și Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, în funcție de necesarul de resurse umane.

(3) Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea pot lua parte la desfășurarea concursului, în calitate de observatori.

(4) La concurs se poate înscrie persoana care este licențiată în drept și îndeplinește condițiile prevăzute la art. 4.

Art. 21 - (1) Calendarul desfășurării concursului prevăzut la art. 20, numărul de locuri, tematica și bibliografia pentru concurs, locul susținerii acestuia, precum și cuantumul taxei de înscriere la concurs se afișează la sediile curților de apel și tribunalelor respectiv la sediile parchetelor de pe lângă aceste instanțe și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe pagina de internet a Ministerului Justiției și a Școlii Naționale de Grefieri, cel mai târziu cu 45 de zile înainte de data susținerii probei scrise.

(2) Dosarele de înscriere se depun la sediul tribunalului/curții de apel sau parchetului de pe lângă aceste instanțe, în a căru/cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința candidatul, până cel mai târziu cu 30 de zile înainte de data susținerii probei scrise și ele trebuie să cuprindă toate documentele din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de participare la concurs.

(3) Pentru înscrierea la concursul prevăzut la art. 20, candidatul plătește o taxă al cărei cuantum se stabilește prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri, în funcție de cheltuielile necesare pentru organizarea concursului. Taxa de înscriere la concurs se restituie în cazul unor situații obiective de împiedicare a participării la concurs intervenite înainte de susținerea primei probe a concursului.

Art. 22 - (1) Examinarea candidaților în cadrul concursului constă în susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor juridice, teoretice și practice, susținută la următoarele discipline:

- a) drept procesual civil;
- b) drept procesual penal;
- c) organizare judiciară.

(2) Fiecare disciplină se notează distinct, cu note de la 1 la 10, cu două zecimale, conform baremului definitiv de corectare. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

(3) Nota obținută la concurs este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la disciplinele prevăzute la alin. (1).

Art. 23 - (1) Verificarea dosarelor candidaților privind îndeplinirea condițiilor de participare la concurs se realizează de către comisia de organizare a concursului.

(2) Rezultatele verificării dosarelor privind îndeplinirea condițiilor de participare la concurs se afișează la sediile curților de apel și tribunalelor din circumscripția teritorială a curților de apel, respectiv parchetelor de pe lângă acestea și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri, până cel mai târziu cu 20 de zile înainte de data susținerii probei scrise.

(3) Candidații respinși în urma verificării condițiilor de participare la concurs pot formula contestații în termen de 48 de ore de la publicarea listei privind rezultatul verificării dosarelor, contestații ce se depun la instanța/parchetul unde aceștia s-au înscris sau se trimit, prin intermediul poștei electronice la comisia de organizare a concursului.

(4) Contestațiile se soluționează, prin hotărâre definitivă, de comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs, în 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(5) După soluționarea contestațiilor se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, care se afișează și, respectiv, se publică în condițiile alin. (2).

Art. 24 - (1) Comisia de organizare a concursului, comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor, precum și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie, anual, prin decizie a directorului Școlii Naționale de Grefieri, la propunerea Consiliului de conducere al acestei instituții.

(2) Desemnarea membrilor comisiilor prevăzute la alin. (1) se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(3) Nu pot fi numite în comisiile prevăzute de prezentul articol persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Aceeași persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(4) În situația în care starea de incompatibilitate de la alin.(3) intervine ulterior desemnării respectivei persoane ca membru al oricăreia din comisiile de concurs ori după afișarea listei finale a candidaților prevăzută la art.23 alin.(5), persoana în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei respective, în vederea înlocuirii sale.

(5) Fiecare dintre comisiile de concurs este coordonată de un președinte, care ia toate măsurile necesare aducerii la îndeplinire a atribuțiilor stabilite prin lege și regulament.

(6) În comisiile prevăzute la alin. (1) sunt numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită prin decizia de numire a comisiilor de concurs, pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiei respective.

Art. 25 - (1) Comisia de organizare a concursului coordonează desfășurarea concursului prevăzut la art.20 alin. (1).

(2) Comisia de organizare a concursului se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(3) Din comisia de organizare a concursului pot face parte judecători și grefieri judiciari, având calitatea de formatori ai Școlii Naționale de Grefieri, precum și personal din cadrul Școlii Naționale de Grefieri.

(4) Comisia de organizare a concursului îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru recrutarea grefierilor de ședință, a grefierilor documentariști și a grefierilor principali, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative ale personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea pot lua parte la lucrările comisiei de organizare, în calitate de observatori.

Art. 26- Comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs se compune din președinte și 2 membri. Comisia îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului stabilite conform Regulamentului prevăzut la art.25 alin.(4).

(2) Dispozițiile art. 25 alin. (5) se aplică în mod corespunzător.

Art. 27 - (1) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare elaborează subiectele de concurs și baremele de corectare, pentru fiecare disciplină dintre cele prevăzute la art.22 alin. (1) lit.a), b) și c) și corectează și notează lucrările la proba scrisă.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(3) Din comisia de elaborare a subiectelor pot face parte judecători și grefieri judiciari, având calitatea de formatori ai Școlii Naționale de Grefieri, precum și cadre didactice din învățământul universitar, precum și personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al instanțelor judecătorești.

(4) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului stabilite conform Regulamentului prevăzut la art.25 alin.(4).

Art. 28 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile la baremele de corectare și la rezultatele obținute la proba scrisă, pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor pot face parte judecători și grefieri judiciari, având calitatea de formatori ai Școlii Naționale de Grefieri, cadre didactice din învățământul universitar, precum și personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al instanțelor judecătorești.

Art. 29 - (1) Baremele de corectare pentru proba scrisă se afișează după încheierea probei la sediile curților de apel și tribunalelor, respectiv parchetelor de pe lângă aceste instanțe și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri.

(2) În termen de 48 de ore de la publicarea baremelor de corectare, candidații pot formula contestații la bareme, care se transmit prin orice mijloc de comunicare către comisia de organizare a concursului.

(3) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează în termen de 2 zile de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor.

(4) În cazul în care comisia respinge toate contestațiile, baremele inițiale devin definitive. În cazul în care comisia apreciază că una sau mai multe contestații sunt întemeiate, adoptă baremele definitive.

(5) Baremele definitive se afișează și, respectiv, se publică în condițiile alin. (1).

Art. 30 - (1) Fiecare lucrare scrisă se corectează de către doi corectori, care nu au acces unul la borderoul de corectare al celuilalt. Nota lucrării scrise va fi reprezentată din media notelor acordate de cei doi corectori, cu două zecimale, fără rotunjire.

(2) Rezultatele probei scrise se afișează în termen de 5 zile de la afișarea baremului definitiv, la sediile curților de apel și tribunalelor, respectiv parchetelor de pe lângă acestea, și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri.

(3) În termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la proba scrisă, candidații pot formula contestații la nota acordată.

(4) Contestația se depune la comisia de organizare a concursului ori la sediul instanței/parchetului la care a fost depus dosarul de înscriere, prin orice mijloc de comunicare.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, în termen de cel mult 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

(6) Fiecare lucrare contestată se recorectează de către doi membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor, care nu au acces unul la borderoul de corectare al celuilalt. Nota lucrării scrise după recorectare va fi reprezentată din media notelor acordate de cei doi corectori, cu două zecimale, fără rotunjire.

(7) Nota acordată în urma soluționării contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(8) Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să obțină cel puțin media 7, dar nu mai puțin de 6 la fiecare dintre disciplinele prevăzute la art.22 alin.(1) lit.a), b) și c).

(9) După soluționarea contestațiilor, comisia de organizare a concursului întocmește lista cu rezultatele definitive, care se afișează și, respectiv, se publică în condițiile alin. (2).

Art. 31 - (1) În termen de maxim 3 zile de la afișarea listei cu rezultatele finale ale concursului, comisia de organizare a concursului întocmește tabelul de clasificare a candidaților în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute la concurs.

(2) Tabelul de clasificare a candidaților, încheiat în condițiile alin.(1), se afișează la sediile curților de apel și tribunalelor, respectiv parchetelor de pe lângă acestea și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri.

(3) Candidații declarați admiși vor urma cursurile Școlii Naționale de Grefieri.

Secțiunea a 3-a

Recrutarea și numirea personalului de asistență, ale personalului tehnic și ale personalului administrativ

Art.32 - (1) Grefierii se recrutează prin concurs organizat, cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri, de către curțile de apel sau, după caz, parchetele de pe lângă curțile de apel, Înalta Curte de Casație

și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție, Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(2) Poate fi numită în funcția de grefier persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 4, are cel puțin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat și a promovat concursul prevăzut la alin. (1).

(3) Agenții procedurale și șoferii se recrutează prin concurs organizat de către curțile de apel sau, după caz, parchetele de pe lângă curțile de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție, Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(4) Poate fi numită în funcția de agent procedural sau șofer persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 4, are cel puțin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat și a promovat concursul prevăzut la alin. (3).

Art.33 - (1) Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

a) probă practică:

- de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată pentru recrutarea grefierilor și a agenților procedurali;

- de conducere în traseu a unui autovehicul pentru recrutarea șoferilor.

b) probă scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice.

(2) Data concursurilor prevăzute la art.32 alin. (1) și (3), tematica și bibliografia se anunță cu cel puțin 45 de zile înainte de data desfășurării primei probe, prin afișare la sediul instanțelor sau parchetelor care organizează concursul, publicarea pe pagina de internet a acestora, precum și într-un ziar de largă răspândire națională.

(3) Tematica și bibliografia pentru concurs se stabilesc la sfârșitul anului în curs pentru anul următor de către Școala Națională de Grefieri, la propunerile Înaltei Curți de Casație și Justiției, ale Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiției, ale Direcției Naționale Anticorupție, ale Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, ale curților de apel și ale parchetelor de pe lângă acestea. Tematica va cuprinde subiecte din legislația care reglementează statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea din instanțe și parchete, noțiuni generale de procedură penală și/sau de procedură civilă, după caz, regulamentele de ordine interioară și de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea, precum și legislație specifică exercitării funcției pentru care se organizează concursul.

Art.34 - (1) Cererile de înscriere la concurs se depun de cei interesați la instanțele sau, după caz, la parchetele care organizează concursul, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării primei probe.

(2) Cererile prevăzute la alin.(1) vor fi însoțite de documentele care să ateste îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4, art. 32 alin. (2) și (4), precum și de orice alte documente stabilite potrivit Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru recrutarea personalului de asistență, a personalului tehnic și a personalului administrativ,

aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri.

(3) Pentru înscrierea la concurs candidații vor plăti o taxă care se stabilește anual de către președintele instanței sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere. Cuantumul taxei de concurs se stabilește în funcție de cheltuielile privind închirierea sălilor de concurs, plata membrilor comisiilor, precum și orice alte cheltuieli ocazionate de activitățile de organizare a concursului.

(4) Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților care au fost respinși pentru neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs, precum și candidaților care se retrag din concurs anterior afișării listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Cererea de restituire se depune la instanța sau parchetul care organizează concursul și se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

(5) Cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării primei probe, comisia de organizare a concursului afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul și prin publicare pe pagina de internet a instituției.

(6) În termen de 48 de ore de la data afișării listei candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, candidații respinși pot formula contestații, care vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(7) După soluționarea contestațiilor se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, care se afișează în condițiile art.33 alin.(2).

Art. 35 - (1) Pentru desfășurarea concursului prevăzut la art.33, Colegiul de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul numește comisia de organizare a concursului, comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoștințelor practice, precum și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din număr impar de membri, din câte un președinte și 4 membri.

(3) În cadrul comisiei de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoștințelor practice se constituie două subcomisii cu câte 2 membri, cu atribuții de elaborare a subiectelor, pentru proba scrisă și de corectare, respectiv de verificare a cunoștințelor practice

(4) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(5) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul instanțelor, pot fi desemnați judecători, grefieri judiciari, grefieri documentariști, grefieri de ședință, sau, după caz, șoferi (doar în cazul concursurilor pentru recrutarea șoferilor), cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unui reprezentant al personalului de specialitate și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menționate.

(6) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul parchetelor, pot fi desemnați procurori, grefieri principali sau, după caz, șoferi (doar în cazul concursurilor pentru recrutarea șoferilor), cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unui reprezentant al personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menționate.

(7) În comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiți și formatori ai Școlii Naționale de Grefieri și reprezentanți ai organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative ale profesiei, după caz, în calitate de observatori.

(8) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

(9) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiți, prin hotărârea de numire a comisiilor, și membri supleanți care vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de colegiul de conducere, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se constată de președintele comisiei din care face parte membrul înlocuit.

(10) Secretariatul concursului este asigurat de doi membri, personal de specialitate judiciară sau administrativă, după caz, în funcție de posturile scoase la concurs, dintre care unul cu funcție de conducere.

Art.36 - Comisia de organizare a concursului îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite potrivit Regulamentului prevăzut la art.34 alin.(2).

Art.37- (1) Comisia elaborare a subiectelor și de verificare a cunoștințelor practice are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea a 3 variante de subiecte de concurs și a baremelor de evaluare și notare;
2. predarea către comisia de organizare, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și notare, în plicuri distincte, închise și sigilate;
3. corectarea și notarea lucrărilor scrise, potrivit baremului definitiv de evaluare și notare;
4. evaluarea și notarea probei practice de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată, pentru recrutarea grefierilor și a agenților procedurali,
5. evaluarea și notarea probei practice de conducere în traseu a unui autovehicul, pentru recrutarea șoferilor.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului prevăzut la art.34 alin.(2).

Art.38- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

1. examinează contestațiile la barem și adoptă baremul definitiv de evaluare și notare;

2. reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și stabilește notele finale, conform baremelor definitive de evaluare și notare.

(2) Comisia prevăzută la alin.(1) îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului prevăzut la art.34 alin.(2).

Art.39 - (1) Proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată se susține în fața a doi membri ai subcomisiei de verificare a cunoștințelor practice, din care cel puțin un membru are funcția de specialist IT în cadrul instanței sau parchetului care organizează concursul.

(2) Proba practică de conducere în traseu a unui autovehicul se susține în fața a doi membri ai subcomisiei de verificare a cunoștințelor practice care ocupă una dintre funcțiile prevăzute la art. 2, în cadrul instanței sau parchetului care organizează concursul, din care cel puțin un membru are funcția de șofer.

(3) În aprecierea susținerii probei practice, subcomisia de verificare a cunoștințelor practice va avea în vedere, în principal, următoarele:

a) pentru ocuparea posturilor de grefier - verificarea cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată;

b) pentru ocuparea posturilor de agent procedural - întocmirea și completarea unui act procedural specific postului ce urmează să fie ocupat;

c) pentru ocuparea posturilor de șofer: examinarea aptitudinilor practice specifice acestei funcții.

(4) Cei 2 membri ai subcomisiei de verificare a cunoștințelor practice în fața cărora candidatul a dat proba practică vor acorda fiecare o notă, de la 1 la 10, nota finală la proba practică reprezentând media aritmetică a celor două note.

(5) Rezultatele susținerii probei practice se publică pe paginile de internet ale instanțelor sau ale parchetelor care au organizat concursul, și se afișează la sediile acestora, în termen de cel mult 24 de ore de la susținerea probei practice de către ultimul candidat.

(6) Nota primită la proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată sau la proba practică de conducere în traseu a unui autovehicul este definitivă, împotriva acesteia neputându-se formula contestație.

Art.40 - În termen de 5 zile de la promovarea probei practice, se va desfășura proba scrisă cu respectarea condițiilor stabilite potrivit Regulamentului prevăzut la art.34 alin.(2).

Art.41- (1) Baremul de evaluare și notare se publică pe pagina de internet și se afișează la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la afișare, candidații pot face contestații la barem, care se soluționează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora. Soluția se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut

pentru soluționarea contestațiilor. Baremul de evaluare și notare definitiv, stabilit în urma soluționării contestațiilor, se afișează de îndată pe pagina de internet și la sediul instanței sau parchetului.

Art.42 - (1) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de membrii comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului definitiv. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. La notarea lucrărilor se apreciază atât conținutul acestora, cât și respectarea regulilor gramaticale și modul de exprimare al candidaților.

(2) Pe timpul corectării, colțul lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat. Nota dată de fiecare corector este suma punctajului acordat pentru fiecare subiect, iar nota finală a probei scrise reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei 2 corectori.

(3) Lucrările corectate se predau comisiei de organizare a concursului în vederea alcătuirii listei de clasificare a candidaților la proba scrisă.

(4) Pe baza mediei obținute, secretariatul concursului întocmește, publică și afișează tabelul de clasificare a candidaților.

Art.43 - (1) Rezultatele probei scrise se afișează la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul, și se publică pe paginile de internet ale acestora în termen de 5 zile de la afișarea baremului definitiv.

(2) În termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot formula contestație cu privire la nota obținută la proba scrisă.

(3) Contestațiile se depun la sediul instanței sau parchetului care a organizat concursul și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor. Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează în termen de cel mult 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora.

Art.44 - (1) În termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabilește media finală obținută de candidați, care este media aritmetică a notelor obținute la cele două probe și întocmește tabelul de clasificare a candidaților, pe care îl afișează la sediul instanțelor și parchetelor organizatoare și îl transmite spre publicare pe paginile de internet ale acestora.

(2) Sunt declarați admiși, în limita posturilor scoase la concurs, candidații care au obținut cel puțin media 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obținut o notă mai mică de 5.

(3) La medii egale vor fi declarați admiși candidații care au obținut nota mai mare la proba scrisă.

(4) Candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (2), dar care nu au fost admiși ca urmare a lipsei posturilor vacante, pot fi numiți în posturile din categoria celor pentru care au

participat la concurs, care se vacantează la instanța sau parchetul care a organizat concursul, în termen de 1 an de la publicarea rezultatelor concursului.

(5) Cererea de valorificare va fi adresată conducătorului instanței sau al parchetului care a organizat concursul.

Art. 45 - Candidații declarați admiși la concursul prevăzut la art.33 sunt numiți în funcție în condițiile art. 65.

Art. 46 - (1) Ocuparea posturilor vacante de specialiști IT din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea se face prin concurs, organizat de fiecare curte de apel sau fiecare parchet de pe lângă curtea de apel ori, după caz, de Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție sau Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(2) Curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialiști IT din circumscripțiile lor, cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, al compartimentului de specialitate informatică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție și Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialiști IT, cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul acestora.

Art. 47 - La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialiști IT se poate înscrie persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- c) cunoaște limba română;
- d) este aptă, din punct de vedere medical, pentru exercitarea funcției;
- e) are studii superioare de specialitate în domeniul informatic, automatic, cibernetic, matematic, electronic sau electrotehnic.

Art. 48 - (1) Data, locul, modul de desfășurare a concursului, tematica, bibliografia și lista posturilor vacante scoase la concurs se afișează la sediul instanței sau al parchetului care organizează concursul și se aduc la cunoștință publică printr-un comunicat de presă cu cel puțin 45 de zile înainte de data stabilită pentru concurs.

(2) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție și Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, informațiile prevăzute la alin. (1) se publică și pe pagina de internet a acestora, iar în cazul concursului organizat de curțile de apel ori de parchetele de pe lângă curțile de apel, informațiile se publică atât pe paginile de internet ale acestora, cât și pe pagina de internet a Ministerului Justiției sau, după caz, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se afișează la sediul tribunalelor ori al parchetelor de pe lângă tribunale, care au scos la concurs posturi vacante.

(3) Pentru înscrierea la concurs candidații vor plăti o taxă care se stabilește anual de către președintele instanței sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere. Cuantumul taxei de concurs se stabilește în funcție de cheltuielile privind închirierea sălilor de concurs, plata membrilor comisiilor, precum și orice alte cheltuieli ocazionate de activitățile de organizare a concursului.

(4) Taxa de înscriere la concurs se restituie în cazul unor situații obiective de împiedicare a participării la concurs intervenite înainte de susținerea primei probe a concursului.

Art. 49 - (1) Cererile de înscriere la concurs se depun cu cel puțin 15 zile înainte de data acestuia la sediul instanței sau, după caz, al parchetului care organizează concursul.

(2) În cazul concursurilor organizate de curțile de apel sau de parchetele de pe lângă acestea, cererile se pot depune și la tribunalele ori, după caz, la parchetele de pe lângă acestea, care au scos la concurs posturi vacante.

(3) Cererile depuse potrivit alin. (2) se transmit de către președintele tribunalului sau prim-procurorul parchetului de pe lângă tribunal la curtea de apel ori la parchetul de pe lângă curtea de apel care organizează concursul. Prevederile art.34 alin.(2) se aplică în mod corespunzător

Art. 50 - (1) Pentru desfășurarea concursului prevăzut la art.46, colegiul de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul numește comisia de organizare a concursului și comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din număr impar de membri, din câte un președinte și 4 membri.

(3) Verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 47 se efectuează de comisia de organizare a concursului din cadrul instanței sau parchetului care organizează concursul, pe baza dosarelor candidaților.

(4) Comisiile prevăzute la alin. (1) au în componența lor judecători sau procurori, după caz, reprezentanți ai compartimentului resurse umane și reprezentanți ai compartimentului informatic.

(5) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(6) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

(7) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiți și membri supleanți care vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de colegiul de conducere, prin hotărârea de numire a comisiilor, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se constată de președintele comisiei din care face parte membrul înlocuit

Art. 51 - (1) Subiectele și baremul de corectare se elaborează de o comisie formată din reprezentanți ai compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției sau ai compartimentului de specialitate informatică din Parchetul de pe lângă Înalta Curte de

Casație și Justiție, desemnați prin ordin al ministrului justiției ori al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, pentru concursurile organizate de curțile de apel sau, după caz, de parchetele de pe lângă acestea.

(2) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție sau de Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, subiectele și baremul de corectare sunt elaborate de o comisie formată din reprezentanți ai compartimentului de specialitate informatică din cadrul acestora sau de alți specialiști în domeniul informatic, desemnați de președintele instanței sau conducătorul parchetului.

(3) Prevederile art.50 alin.(2) și (4) - (6) se aplică în mod corespunzător

Art. 52 - (1) Examinarea candidaților se face prin susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice în domeniul informatic și a unei probe practice.

(2) Proba practică se susține, de regulă, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Art. 53 - (1) Corectarea lucrărilor scrise și evaluarea probei practice se efectuează de o comisie de examinare constituită din specialiști în domeniul informatic din cadrul fiecărei instituții, desemnată, după caz, de către compartimentul de specialitate informatică, din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(2) Prevederile art.50 alin.(2), (4) - (6) se aplică în mod corespunzător

Art. 54 - Probele de concurs se notează de la 1 la 10. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. Nota fiecărui candidat este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de examinare

Art. 55 - (1) La finalizarea fiecărei probe se întocmește câte un proces-verbal.

(2) La finalizarea concursului se întocmește un proces-verbal care să conțină modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de organizare a concursului și ai comisiei prevăzute la art. 53.

(3) Promovarea probelor se face ca urmare a obținerii notei minime 5 pentru fiecare probă, iar promovarea concursului, ca urmare a obținerii notei finale minime 7. Ponderele fiecărei probe de concurs în nota finală este de 50%.

Art. 56 - (1) Rezultatele concursului se afișează la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora în termen de 5 zile de la finalizarea probei practice. Nota primită la proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator este definitivă, împotriva acesteia neputându-se formula contestație

(2) În termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor, candidații nemulțumiți pot formula contestație cu privire la nota obținută la proba scrisă.

(3) Contestațiile se depun la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se soluționează de o comisie de contestații desemnată de compartimentul de specialitate

informatică din cadrul Ministerul Justiției sau de compartimentul de specialitate informatică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(4) Dispozițiile art. 50 privind componența și numărul membrilor comisiei se aplică în mod corespunzător.

(5) Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată. Rezultatele contestațiilor se afișează la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora

Art. 57 - În cazul concursurilor organizate de curțile de apel și de parchetele de pe lângă acestea, candidații declarați admiși optează, în ordinea descrescătoare a mediilor finale obținute, pentru posturile scoase la concurs din circumscripția curții de apel sau a parchetului de pe lângă curtea de apel. La medii egale, departajarea se face în funcție de următoarele criterii, în ordine: nota obținută la proba practică și vechimea mai mare în specialitate.

Art. 58 - Candidații declarați admiși sunt numiți, în condițiile legii, pe baza mediei finale obținute, prin decizie a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție, a procurorului șef al Direcției de Investigare a Infrațiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, a președintelui curții de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel.

Art. 59 - Lucrările scrise și rezultatele concursului se anexează la dosarele profesionale ale candidaților declarați admiși.

Art. 60 - Rezultatele concursului organizat în condițiile prezentului regulament pot fi valorificate pentru ocuparea posturilor ce se vacantează în termen de un an de la data afișării și publicării acestora. Cererea de valorificare va fi adresată conducătorului instanței sau al parchetului care a organizat concursul.

Art.61 - (1) Recrutarea specialiștilor și tehnicienilor criminaliști se face prin concurs de verificare a cunoștințelor teoretice și practice, în raport de funcția pentru care are loc recrutarea.

(2) Concursul se organizează, cel puțin o dată pe an, la nivelul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale Anticorupție, Direcției de Investigare a Infrațiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, și parchetelor de pe lângă curțile de apel.

Art.62 - Pentru a participa la concursul prevăzut la art. 61, persoana trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 4, precum și următoarele condiții:

a) este licențiată în științe superioare tehnice sau juridice și are o vechime de cel puțin 3 ani în funcția de tehnician criminalist, în cazul recrutării pentru ocuparea posturilor de specialist criminalist;

b) are studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, în cazul recrutării pentru ocuparea posturilor de tehnician criminalist.

Art.63 - (1) Pentru ocuparea posturilor de specialist criminalist, tehnician criminalist și a posturilor vacante temporar din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, dispozițiile art. 32-48 se aplică în mod corespunzător.

(2) Personalul prevăzut la art.2, încadrat pe bază de concurs pe posturi vacante temporar, poate fi definitivat în funcție, pe un post vacant, în baza unor criterii de apreciere a performanțelor profesionale, avându-se în vedere vechimea minimă în specialitate, competența profesională și activitatea profesională deosebită, evaluată cu calificativul "foarte bine", la ultima evaluare profesională. Numirea în funcție se face de către persoanele competente potrivit art. 65.

Art.64 - (1) Pot fi numite în funcția de greșier judiciar, greșier documentarist, greșier de ședință, greșier principal sau greșier, fără concurs, persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții

a) îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru acea funcție;

b) au o vechime efectivă de cel puțin 3 ani în funcția de greșier judiciar, greșier de ședință, greșier documentarist, greșier principal sau, după caz, de greșier;

c) au fost eliberate din funcțiile prevăzute la lit.b) din motive neimputabile.

(2) Numirea, potrivit alin.(1), se poate face doar pe funcția corespunzătoare celei avute la data eliberării din funcție și cel mult la o instanță sau parchet de nivelul celei/celui la care a avut dreptul să funcționeze la data eliberării din funcție.

(3) Numirea, potrivit alin.(1) și (2), se poate face doar în situația în care nu se organizează concurs de admitere sau promovare pentru ocuparea postului respectiv ori, în situația organizării concursului, postul nu se ocupă.

Art. 65 - (1) Numirea în funcție a greșierilor judiciari în cadrul instanțelor judecătorești se face prin ordin al ministrului justiției sau prin decizie a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru personalul din cadrul acestei instanțe.

(2) Numirea greșierilor documentariști, a greșierilor de ședință și a greșierilor principali se face prin decizie a președinților curților de apel sau, după caz, a procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel, în a căror circumscripție teritorială urmează să își desfășoare activitatea.

(3) Personalul prevăzut la alin.(2) care funcționează în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiției, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție și al Direcției de Investigare a Infrațiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism este numit în funcție prin decizie, respectiv prin ordin al conducătorilor acestor instituții.

(4) Numirea personalului de asistență, a personalului tehnic și administrativ se face prin decizie a președinților curților de apel sau, după caz, a procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel, în a căror circumscripție teritorială urmează să își desfășoare activitatea. Numirea personalului de asistență și a personalului tehnic și administrativ din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiției Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale Anticorupție și Direcției de Investigare a Infrațiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism se face prin decizie, respectiv, prin ordin al conducătorilor acestor instituții.

(5) Pentru specialiștii IT, decizia sau ordinul de numire și eliberare din funcție se emite cu avizul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

Art.66- (1) Grefierul judiciar, grefierul documentarist și grefierul de ședință funcționează în cadrul instanțelor judecătorești prevăzute de Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Grefierul principal funcționează în cadrul parchetelor.

(3) Personalul de asistență, personalul tehnic și personalul administrativ funcționează în cadrul tuturor instanțelor și parchetelor, după caz.

Art.67 - (1) Înainte de a începe să își exercite funcția, personalul de specialitate judiciară depune jurământul în fața conducătorului instanței judecătorești sau al parchetului unde este încadrat.

(2) Dispozițiile art.34 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător

Art.68 - (1) Grefierul judiciar se subordonează administrativ conducătorului instanței sau parchetului unde este încadrat și, din punct de vedere al carierei profesionale, ministrului justiției sau, după caz, președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Grefierii documentariști, grefierii principali, personalul de asistență, personalul tehnic și administrativ sunt subordonați din punct de vedere administrativ conducătorului instanței sau parchetului din care fac parte și din punct de vedere al carierei profesionale persoanelor care au competența numirii lor potrivit art.65.

(3) Specialiștii IT sunt subordonați din punct de vedere administrativ conducătorului instanței sau parchetului din care fac parte și din punct de vedere profesional compartimentului informatic din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau cel al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(3) Șoferii sunt subordonați ierarhic conducătorului instanței sau parchetului unde sunt încadrați.

(4) Specialiștii și tehnicienii criminaliști sunt subordonați ierarhic conducătorului parchetului unde sunt încadrați și, din punct de vedere al carierei profesionale, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Secțiunea a 4-a

Promovarea personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art.69 - Promovarea personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea se face prin:

- a) promovarea într-o funcție de conducere.
- b) promovarea la instanțe sau parchete superioare.

Art. 70- (1) Promovarea în funcțiile de conducere de prim-grefier, de grefier-șef, grefier șef secție, grefier șef serviciu, grefier șef direcție, grefier șef cabinet sau specialist IT șef se face prin concurs de verificare a pregătirii profesionale și a aptitudinilor manageriale.

(2) Concursul se organizează la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale Anticorupție, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, curților de apel și parchetelor de pe lângă curțile de apel.

(3) La concursul de promovare în funcțiile de conducere din cadrul instanțelor pot participa numai persoanele care au, după caz, funcția de grefier judiciar, grefier de ședință, grefier documentarist sau specialist IT, încadrate în cadrul instanțelor.

(4) La concursul de promovare în funcțiile de conducere din cadrul parchetelor pot participa numai grefieri principali sau specialiști IT încadrați în cadrul parchetelor.

(5) Pentru a participa la concursul pentru promovarea în funcțiile de conducere de prim-grefier, de grefier-șef, grefier șef secție, grefier șef serviciu, grefier șef direcție, grefier șef cabinet, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă o vechime de cel puțin 3 ani în funcția de grefier de ședință, grefier principal, grefier documentarist, grefier judiciar la instanța ori parchetul unde este vacantă funcția de conducere sau la o altă instanță ori parchet de același grad cu instanța/parchetul unde este vacantă funcția de conducere;

b) să aibă o activitate profesională deosebită, evaluată cu calificativul „foarte bine” la ultima evaluare;

c) să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

(6) Pentru a participa la concursul pentru promovarea în funcțiile de conducere de specialist IT șef, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să aibă o vechime de cel puțin 3 ani în funcția de specialist IT la instanța ori parchetul unde este vacantă funcția de conducere sau la o altă instanță ori parchet de același grad cu instanța/parchetul unde este vacantă funcția de conducere;

b) să aibă o activitate profesională deosebită, evaluată cu calificativul „foarte bine” la ultima evaluare.

c) să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

(7) În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (5) și (6) se întocmește un raport de către compartimentul de resurse umane și semnat de președintele instanței ori de conducătorul parchetului unde candidatul își desfășoară activitatea. Raportul va fi întocmit la solicitarea persoanei care candidează pentru ocuparea unei funcții de conducere și va fi eliberat în termen de 3 zile de la depunerea unei cereri scrise în acest sens.

Art. 71 - (1) Concursul prevăzut la art.70 alin.(1) constă în susținerea următoarelor probe:

a) proba scrisă privind verificarea pregătirii profesionale;

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

(2) Calendarul desfășurării concursului prevăzut la art. 70, numărul de posturi vacante de funcții de conducere, cu indicarea expresă a instanțelor sau parchetelor în cadrul cărora există aceste posturi, tematica și bibliografia pentru concurs, precum și locul susținerii acestuia se afișează la sediile instanțelor sau parchetelor care organizează concursul și se publică pe paginile de internet ale acestor instituții, precum și pe pagina de internet a Ministerului Justiției și a Școlii Naționale de Grefieri, cel mai târziu cu 45 de zile înainte de data susținerii primei probe.

(3) Tematica și bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc la sfârșitul anului în curs pentru anul următor de către Școala Națională de Grefieri, la propunerile Înaltei Curți de Casație și Justiție, ale Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiției, ale Direcției Naționale Anticorupție și ale Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism. Tematica va cuprinde subiecte din legislația care reglementează statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, noțiuni generale de procedură penală și/sau de procedură civilă, precum și, după caz, regulamentele de ordine interioară și de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea și legea de organizare judiciară sau alte acte normative cu incidență în activitatea specifică funcțiilor de conducere respective.

(4) Pentru specialiștii IT, tematica și bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

Art.72 - (1) Cererile de înscriere la concurs se depun la instanțele sau, după caz, la parchetele care organizează concursul, cu cel puțin 15 zile înainte de data susținerii primei probe, însoțite de raportul prevăzut la art. 70 alin. (7), curriculum vitae, precum și de orice alte acte pe care candidatul le consideră ca fiind relevante.

(2) Proiectul referitor la exercitarea atribuțiilor manageriale specifice funcției pentru care candidează se depune la instanța sau parchetul care organizează concursul, odată cu dosarul de înscriere, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic.

(3) Cu cel puțin 10 zile înainte de data primei probe a concursului, comisia de organizare a concursului afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul și prin publicare pe pagina de internet a instituției.

(4) În termen de 48 de ore de la data afișării listei candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, candidații respinși pot formula contestații, care vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs, în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora .

(5) După soluționarea contestațiilor se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, care se afișează în condițiile alin. (3).

Art. 73 - (1) Pentru desfășurarea concursului prevăzut la art. 70 alin. (1), colegiul de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul numește comisia de organizare a concursului, comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor

de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor și de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor.

- (2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din câte un președinte și 4 membri.
- (3) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.
- (4) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul instanțelor pot fi desemnați judecători, grefieri judiciari, grefieri de ședință, grefieri documentariști, grefieri sau, după caz, specialiști IT, cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unui reprezentant al personalului prevăzut la art.2, care ocupă una dintre funcțiile anterior menționate.
- (5) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul parchetelor vor fi desemnați procurori, grefieri principali, grefieri sau, după caz, specialiști IT, cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unui reprezentant al personalului prevăzut la art. 2, care ocupă una dintre funcțiile anterior menționate.
- (6) În comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiți și formatori ai Școlii Naționale de Grefieri și reprezentanți ai organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative ale profesiei, după caz, în calitate de observatori.
- (7) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei respective, în vederea înlocuirii sale.
- (8) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiți și membri supleanți care vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de colegiul de conducere, prin hotărârea de numire a comisiilor, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se constată de președintele comisiei din care face parte membrul înlocuit.
- (9) Secretariatul concursului este asigurat de doi membri, personal de specialitate judiciară, de asistență, tehnică sau administrativă, după caz.

Art.74 - Atribuțiile comisiilor prevăzute la art.73 alin. (1), necesare bunei desfășurări a concursului, sunt stabilite conform regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru promovarea personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea la instanțele și parchetele superioare, precum și pentru promovarea în funcții de conducere, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri.

Art. 75- (1) Comisia de elaborare a subiectelor și de examinare are, în principal, următoarele atribuții:

- a. elaborarea a 3 variante de subiecte de concurs și a baremelor de evaluare și notare;

- b. predarea către comisia de organizare, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și notare, în plicuri distincte, închise și sigilate;
- c. corectarea și notarea lucrărilor scrise, potrivit baremului definitiv de evaluare și notare;
- d. evaluarea și notarea, conform criteriilor prevăzute la art. 78 alin.(2), a probei constând în susținerea proiectului referitor la exercitarea atribuțiilor manageriale specifice funcției pentru care candidează.

Art. 76 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a. examinează contestațiile la barem și adoptă baremul definitiv de evaluare și notare;
- b. reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și stabilește notele finale, conform baremelor definitive de evaluare și notare.

Art.77- (1) Concursul pentru promovarea într-o funcție de conducere se desfășoară în ordinea prevăzută la art. 71 alin. (1), respectiv, întâi, se susține proba scrisă și, apoi, proba constând în susținerea proiectului managerial.

Art.78 - (1) Proiectul referitor la exercitarea atribuțiilor manageriale specifice funcției pentru care candidează este prezentat de către candidați, oral, în fața comisiei de elaborare a subiectelor și examinare.

(2) În aprecierea susținerii proiectului, comisia de elaborare a subiectelor și examinare va avea 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 acestora și capacitatea de a le pune în practică;
- c) comportamentul și comunicarea cu judecătoria, procurorii, personalul de specialitate, 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 personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea din subordine.

(3) Fiecare membru al comisiei va acorda o notă prezentării proiectului managerial, nota finală a candidaților la susținerea proiectului reprezentând media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(4) Rezultatele susținerii proiectului se publică pe paginile de internet ale instanțelor sau ale parchetelor care au organizat concursul și se afișează la sediile acestora, în termen de cel mult 24 de ore de la prezentarea proiectului managerial de către ultimul candidat.

(5) Nota primită la proba constând în susținerea proiectului managerial este definitivă, împotriva acesteia neputându-se formula contestație.

Art.79 - Proba scrisă se desfășoară cu respectarea regulilor stabilite prin Regulamentul prevăzut la art. 74.

Art.80 - (1) Baremul de evaluare și notare se publică pe pagina de internet și se afișează la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul, cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la afișare, candidații pot face contestații la barem, care se soluționează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora. Soluția se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut pentru soluționarea contestațiilor. Baremul de evaluare și notare definitiv, stabilit în urma soluționării contestațiilor, se afișează de îndată pe pagina de internet și la sediul instanței sau parchetului.

Art.81- (1) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de membrii comisiei de elaborare a subiectelor și examinare și apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului definitiv. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. La notarea lucrărilor se apreciază atât conținutul acestora, cât și respectarea regulilor gramaticale și modul de exprimare al candidaților.

(2) Pe timpul corectării, colțul lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat. Nota dată de fiecare corector este suma punctajului acordat pentru fiecare subiect, iar nota finală a probei scrise reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei 2 corectori.

(3) Lucrările corectate se predau comisiei de organizare în vederea alcătuirii listei de clasificare a candidaților la proba scrisă.

(4) Pe baza mediei obținute secretariatul concursului întocmește, publică și afișează tabelul de clasificare a candidaților.

Art.82- (1) Rezultatele probei scrise se afișează la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora, în termen de 5 zile de la afișarea baremului definitiv.

(2) În termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor, candidații nemulțumiți pot formula contestație cu privire la nota obținută la proba scrisă.

(3) Contestațiile se depun la sediul instanței sau parchetului care a organizat concursul și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor. Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează în termen de cel mult 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora.

Art.83 - (1) În termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabilește media finală obținută de candidați, care este media aritmetică a notelor obținute la cele două probe și întocmește tabelul de clasificare a candidaților, pe care îl afișează la sediul instanțelor și parchetelor organizatoare și îl transmite spre publicare pe paginile de internet ale acestora.

(2) Sunt declarați admiși candidații care au obținut cel puțin media 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obținut o notă mai mică de 6.

(3) La medii egale vor fi declarați admiși candidații care au obținut nota mai mare la proba scrisă.

Art.84 - Candidații declarați admiși la concursul de promovare sunt numiți în funcțiile de conducere pentru care au candidat, în condițiile art. 65.

Art.85- (1) Numirea în funcția de prim-grefier, de grefier-șef, grefier șef secție, grefier șef serviciu, grefier șef direcție, grefier șef cabinet sau specialist IT șef se face pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată, cu respectarea condițiilor de la art.65 și a prevederilor art.70.

(2) La încetarea mandatului funcției de conducere, personalul poate ocupa o funcție de conducere la aceeași instanță sau parchet ori la altă instanță sau parchet, sub condiția promovării concursului pentru respectiva funcție ori poate reveni la instanța sau parchetul de unde provine ori poate rămâne pe un post de execuție la instanța sau parchetul unde a deținut funcția de conducere.

(3) Persoanele delegate sau detașate într-o funcție de conducere, în cazul în care titularul acesteia nu este în activitate pe o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice și nu beneficiază de salariu pe perioada respectivă, primesc salariul corespunzător funcției de conducere pe care o preiau.

(4) Înainte de încetarea mandatului funcției de conducere, se organizează concurs pentru promovarea în acea funcție de conducere. În cazul în care funcția de conducere nu a fost ocupată, aceasta poate fi ocupată prin delegare pe o perioadă de cel mult 6 luni, prin decizia conducătorului instanței sau al parchetului, urmând a se organiza un nou concurs

Art.86 - (1) Promovarea personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea la instanțele și parchetele superioare se face prin concurs de verificare a pregătirii profesionale și a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată.

(2) Concursul se organizează cel puțin o dată pe an la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale Anticorupție, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, curților de apel și parchetelor de pe lângă curțile de apel.

(3) Pentru a participa la concursul de promovare la instanțe sau parchete superioare, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) are o vechime de cel puțin 3 ani în funcția în care este încadrat;

- b) are calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani;
- c) nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

(4) Promovarea la instanțe sau parchete superioare se poate face numai la instanța sau parchetul imediat superior.

(5) Concursul prevăzut la alin. (1) se organizează cu prioritate față de concursul prevăzut la art. 32 alin. (1) și (3) și art.47.

(6) În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (3) se întocmește un raport de către compartimentul de resurse umane și semnat de președintele instanței ori de conducătorul parchetului unde candidatul își desfășoară activitatea. Raportul va fi întocmit la solicitarea persoanei care candidează pentru promovarea la instanțe sau parchete superioare și va fi eliberat în termen de 3 zile de la depunerea unei cereri scrise în acest sens.

Art.87 - (1) Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

- a) probă practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată;
- b) probă scrisă privind verificarea pregătirii profesionale.

(2) Data concursului pentru promovarea la instanțe sau parchete superioare, tematica și bibliografia se anunță cu cel puțin 45 de zile înainte de data desfășurării primei probe, prin afișare la sediul instanțelor sau parchetelor care organizează concursul și publicarea pe pagina de internet a acestora.

(3) Tematica și bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc la sfârșitul anului în curs pentru anul următor de către Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești din cadrul Ministerului Justiției. Tematica va cuprinde subiecte din legislația care reglementează statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, noțiuni generale de procedură penală și/sau de procedură civilă, precum și, după caz, regulamentele de ordine interioară și de organizare și funcționare ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea.

(4) Pentru specialiștii IT tematica și bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

Art.88 - (1) Cererile de înscriere la concurs se depun de cei interesați la instanțele sau, după caz, la parchetele unde aceștia își desfășoară activitatea, cu cel puțin 20 zile înainte de data primei probei însoțite de raportul prevăzut la art.86 alin.(6), curriculum vitae, precum și de orice alte acte pe care candidatul le consideră ca fiind relevante.

(2) Cu cel puțin 10 zile înainte de desfășurarea primei probe, comisia de organizare a concursului afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul și prin publicare pe pagina de internet a instituției.

(3) În termen de 48 de ore de la data afișării listei candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, candidații respinși pot formula contestații, care vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora .

(4) După soluționarea contestațiilor se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, care se afișează în condițiile alin. (2).

Art.89 - (1) Pentru desfășurarea concursului prevăzut la art. 86 alin.(2), Colegiul de conducere al instanței sau parchetului care organizează concursul numește comisia de organizare, comisia de soluționare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condițiilor de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoștințelor practice, precum și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din număr impar de membri, respectiv un președinte și 4 membri, cu respectarea condiției desemnării în cadrul acestora a cel puțin unui reprezentant care ocupă una dintre funcțiile prevăzute la art. 2.

(3) În cadrul comisiei de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoștințelor practice se constituie 2 subcomisii cu câte 2 membri, cu atribuții de de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă și de corectare, respectiv, de verificare a cunoștințelor practice

(4) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(5) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul instanțelor vor fi desemnați judecători, grefieri judiciari, grefieri de ședință, grefieri documentariști, grefieri sau, după caz, specialiști IT, cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unui reprezentant al personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menționate.

(6) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul parchetelor vor fi desemnați procurori, grefieri principali, grefieri sau, după caz, specialiști IT, cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unui reprezentant al personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menționate.

(7) În comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiți și formatori ai Școlii Naționale de Grefieri și reprezentanți ai organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative ale profesiei, după caz, în calitate de observatori.

(8) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

(9) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiți și membri supleanți care vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de colegiul de conducere, prin hotărârea de numire a comisiilor, pe

acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se constată de președintele comisiei din care face parte membrul înlocuit.

(10) Secretariatul concursului este asigurat de doi membri, personal de specialitate judiciară, de asistență, tehnică sau administrativă, după caz.

Art. 90 - Atribuțiile comisiilor prevăzute la 89 alin. (1), necesare bunei desfășurări a concursului, sunt stabilite prin Regulamentul prevăzut la art. 74.

Art.91 - Comisia de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoștințelor practice are, în principal, următoarele atribuții:

- a. elaborarea a 3 variante de subiecte de concurs și a baremelor de evaluare și notare;
- b. predarea către comisia de organizare, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și notare, în plicuri distincte, închise și sigilate;
- c. corectarea și notarea lucrărilor scrise, potrivit baremului definitiv de evaluare și notare;
- d. evaluarea și notarea probei practice de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată.

Art.92 - Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

1. examinează contestațiile la barem și adoptă baremul definitiv de evaluare și notare;
2. reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și stabilește notele finale, conform baremelor definitive de evaluare și notare.

Art. 93 - Concursul pentru promovarea la instanțe sau parchete superioare se desfășoară în ordinea prevăzută la art. 87 alin. (1), respectiv, întâi, se susține proba practică și, apoi, proba scrisă.

Art. 94- (1) Proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată se susține în fața subcomisiei de verificare a cunoștințelor practice , din care cel puțin un membru care ocupă una dintre funcțiile prevăzute la art. 2, în cadrul instanței sau parchetului care organizează concursul.

(2) În aprecierea susținerii probei practice, subcomisia de verificare a cunoștințelor practice va avea în vedere, în principal, verificarea cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată.

(3) Cei 2 membri ai subcomisiei de verificare a cunoștințelor practice în fața cărora candidatul a dat proba practică vor acorda fiecare o notă, de la 1 la 10, nota finală la proba practică reprezentând media aritmetică a celor două note.

(4) Rezultatele susținerii probei practice se publică pe paginile de internet ale instanțelor sau ale parchetelor care au organizat concursul, și se afișează la sediile acestora, în termen de cel mult 24 de ore de la susținerea probei practice de către ultimul candidat.

(5) Nota primită la proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și tehnoredactare computerizată este definitivă, împotriva acesteia neputându-se formula contestație.

Art.95 - Proba scrisă se desfășoară conform regulilor stabilite prin Regulamentul prevăzut la art.74.

Art.96 - (1)Baremul de evaluare și notare se publică pe pagina de internet și se afișează la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la afișare, candidații pot face contestații la barem, care se soluționează în termen de 48 de ore. Soluția se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut pentru soluționarea contestațiilor. Baremul de evaluare și notare definitiv, stabilit în urma soluționării contestațiilor, se afișează de îndată pe pagina de internet și la sediul instanței sau parchetului.

Art.97 - (1) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de membrii subcomisiei de elaborare a subiectelor și corectare și apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. La notarea lucrărilor se apreciază atât conținutul acestora, cât și respectarea regulilor gramaticale și modul de exprimare al candidaților.

(2) Pe timpul corectării, colțul lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat. Nota dată de fiecare corector este suma punctajului acordat pentru fiecare subiect, iar nota finală a probei scrise reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei 2 corectori.

(3) Lucrările corectate se predau comisiei de organizare a concursului în vederea alcătuirii listei de clasificare a candidaților la proba scrisă.

(4) Pe baza mediei obținute secretariatul concursului întocmește, publică și afișează tabelul de clasificare a candidaților.

Art.98 - (1) Rezultatele probei scrise se afișează la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul, și se publică pe paginile de internet ale acestora în termen de 5 zile de la afișarea baremului definitiv.

(2) În termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor, candidații nemulțumiți pot formula contestație cu privire la nota obținută la proba scrisă.

(3) Contestațiile se depun la sediul instanței sau parchetului care a organizat concursul și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor. Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează în termen de cel mult 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora.

Art.99 - (1) În termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabilește media finală obținută de candidați, care este media aritmetică a notelor obținute la cele două probe și întocmește tabelul de clasificare a candidaților, pe care îl afișează la sediul instanțelor și parchetelor organizatoare și îl transmite spre publicare pe paginile de internet ale acestora.

(2) Sunt declarați admiși, în limita posturilor scoase la concurs, candidații care au obținut cel puțin media 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obținut o notă mai mică de 5.

(3) La medii egale vor fi declarați admiși candidații care au obținut nota mai mare la proba scrisă.

(4) Candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (2), dar care nu au fost admiși ca urmare a lipsei posturilor vacante, pot fi promovați în posturile din categoria celor pentru care au participat la concurs, care se vacantează la instanța sau parchetul care a organizat concursul, în termen de 1 an de la publicarea rezultatelor concursului, dacă nu au fost sancționați disciplinar până la această dată.

(5) Cererea de valorificare va fi adresată conducătorului instanței sau al parchetului care a organizat concursul și va fi însoțită de înscrisurile prevăzute la art. 86 ; în raportul întocmit de compartimentul de resurse umane se va preciza dacă respectivul candidat a fost sancționat disciplinar după data întocmirii primului raport și până la data la care se solicită valorificarea rezultatului.

Art.100 - Candidații declarați admiși la concursul de promovare la instanțe sau parchete superioare sunt numiți în funcție în condițiile art.65.

Secțiunea a 5-a

Formarea profesională inițială a personalului de specialitate judiciară

Art.101 - (1) Formarea profesională inițială a grefierilor de ședință, a grefierilor documentariști și a celor principali se asigură de către Școala Națională de Grefieri.

(2) Durata cursurilor de formare profesională inițială a grefierilor de ședință, a grefierilor documentariști și a celor principali este de 6 luni și constă în pregătirea teoretică și un stagiu practic.

(3) Stagiile practice se desfășoară la instanțe și la parchetele de pe lângă acestea.

Art.102 - După încheierea cursurilor în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, cursanții susțin un test psihologic, precum și examenul de absolvire care constă în probe teoretice și practice prin care se verifică însușirea cunoștințelor necesare exercitării funcției de grefier de ședință, grefier documentarist sau grefier principal.

Art.103 - Testul psihologic prevăzut la art.102 se susține în fața unei comisii alcătuite din 3 psihologi, care vor nota candidatul cu „apt” sau „inapt”. Psihologii sunt numiți prin decizie a directorului Școlii Naționale de Grefieri, la propunerea Consiliului de Conducere al Școlii Naționale de Grefieri, din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curți de Casație și Justiției, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție,

curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel, precum și, dacă este cazul, din rândul celor înscriși în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, atestați în condițiile legii.

(2) Împotriva calificativului „inapt” candidatul poate face contestație, ce va fi soluționată de o comisie alcătuită din 5 psihologi, desemnați potrivit alin. (1), cu o altă componență decât comisia anterioară. Rezultatul în urma soluționării contestației este definitiv.

(3) Testarea psihologică se realizează în baza Metodologiei privind organizarea și desfășurarea testării psihologice, elaborate de Școala Națională de Grefieri și aprobată prin decizia directorului acestei instituții.

(4) Pot susține examenul de absolvire a Școlii Naționale de Grefieri doar cursanții care au obținut calificativul „apt”, potrivit alin. (1) sau (2). Cursanții care au obținut calificativul „inapt” nu restituie bursa și cheltuielile de școlarizare.

Art.104 - (1) Examenul de absolvire constă în susținerea unei probe teoretice și practice la disciplinele drept procesual civil, drept procesual penal și organizare judiciară, în funcție de specializare.

(2) Data examenului se propune de Colegiul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri și se aprobă prin ordin al ministrului justiției.

(3) Calendarul de desfășurare, tematica și bibliografia examenului se propun de Colegiul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri și se aprobă prin ordin al ministrului justiției cu cel puțin 60 de zile înainte de data examenului de absolvire.

(4) Pentru promovarea examenului de absolvire a Școlii Naționale de Grefieri este necesară obținerea cel puțin a mediei 7, iar nota minimă obținută pentru fiecare dintre disciplinele de examen trebuie să fie 5.

(5) Regulamentul privind examenul de absolvire a Școlii Naționale de Grefieri se aprobă prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Școlii Naționale de Grefieri.

Art.105 - (1) În perioada studiilor la Școala Națională de Grefieri, cursanții beneficiază de o indemnizație lunară de cursant, în cuantum egal cu salariul de bază brut prevăzut de legislația salarizării pentru funcția de grefier debutant.

(2) Indemnizația prevăzută la alin. (1) are natura și regimul juridic al unui drept salarial și se plătește din fondul prevăzut în bugetul anual aprobat al Ministerului Justiției.

(3) Cursanții Școlii Naționale de Grefieri care nu promovează examenul de absolvire se pot prezenta încă o dată pentru susținerea acestuia la următoarea sesiune organizată de Școala Națională de Grefieri. În cazul în care cursantul nu se prezintă, în mod nejustificat, la examen sau nu promovează examenul în a doua sesiune, nu poate fi numit grefier de ședință, grefier documentarist sau grefier principal și este obligat să restituie indemnizația și cheltuielile de școlarizare.

(4) Obligația de restituire a indemnizației de cursant și a cheltuielilor de școlarizare incumbă și cursanților care renunță, din motive imputabile, la cursuri înainte de absolvire, proporțional cu perioada în care au avut calitatea de cursant.

(5) În cazul în care un cursant al Școlii Naționale de Grefieri renunță la studii, din inițiativa sa ori din motive care îi sunt imputabile, el este obligat să restituie indemnizația lunară de cursant

și cheltuielile de școlarizare efectuate cu formarea sa, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului prevăzut la art.101 alin. (2).

Art.106 - (1) Cursanții Școlii Naționale de Grefieri au dreptul la decontarea chiriei într-un plafon de până la 50% din suma care s-ar cuveni, cu acest titlu, grefierilor în funcție, în condițiile legii.

(2) Cursanții beneficiază, în mod gratuit, de asistență medicală, medicamente și proteze, în condițiile respectării dispozițiilor legale privind plata contribuției pentru asigurările sociale de sănătate, precum și de plata indemnizației de maternitate, risc maternal și pentru creșterea copilului.

Art.107 - (1) Perioada în care o persoană a avut calitatea de cursant al Școlii Naționale de Grefieri, dacă a promovat examenul de absolvire a Școlii Naționale de Grefieri, constituie vechime în muncă, vechime în specialitate și în funcție.

(2) Atestatul eliberat absolvenților Școlii Naționale de Grefieri constituie actul doveditor pentru vechimea în muncă, în specialitate și în funcție.

(3) Perioada cuprinsă între promovarea examenului de absolvire și numirea în funcția de grefier de ședință, grefier documentarist sau grefier principal constituie vechime în funcția respectivă.

(4) În perioada dintre data promovării examenului de absolvire și data numirii în funcția de grefier de ședință, grefier documentarist sau grefier principal, absolvenții Școlii Naționale de Grefieri care au promovat examenul de absolvire primesc indemnizația lunară corespunzătoare funcției de cursant.

(5) Drepturile salariale se suportă din bugetul Școlii Naționale de Grefieri.

Art.108 - (1) Absolvenții Școlii Naționale de Grefieri sunt repartizați, în ordinea mediei obținute la examenul de absolvire, în baza opțiunilor exprimate, pe posturile vacante de grefier de ședință, grefier documentarist și de grefier principal.

(2) Absolvenții Școlii Naționale de Grefieri vor fi încadrați în gradul profesional imediat superior celui de debutant.

(3) Absolvenții Școlii Naționale de Grefieri numiți în funcția de grefier de ședință, de grefier documentarist sau de grefier principal nu pot fi delegați, detașați, transferați și nu pot promova la alte instanțe sau parchete superioare timp de cel puțin un an de la numirea în funcție.

Art.109 - (1) Persoanele numite în funcția de grefier judiciar sunt obligate să urmeze, pe o perioadă de 3 luni, un curs de formare profesională în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, sub forma unor activități organizate în mod similar celor de formare continuă.

(2) Persoanele recrutate în funcția de grefier sunt obligate să urmeze, la instanțele sau parchetele unde funcționează, un stagiul de specializare, pe o perioadă de 3 luni, sub coordonarea Școlii Naționale de Grefieri.

Art.110 - (1) Absolvenții Școlii Naționale de Grefieri au obligația de a rămâne 6 ani în cadrul instituțiilor din sistemul justiției.

(2) În cazul în care un absolvent al Școlii Naționale de Grefieri este eliberat din funcție înainte de expirarea perioadei de 6 ani, din inițiativa sa ori din motive care îi sunt imputabile, acesta este

obligat să restituie indemnizația de cursant și toate cheltuielile efectuate cu formarea sa, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1).

Secțiunea a 6-a

Formarea profesională continuă a personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art.111 - (1) Grefierii judiciari, grefierii documentariști, grefierii principali, grefierii de ședință și grefierii au obligația de a participa, cel puțin o dată la 3 ani, la o formă de pregătire profesională continuă organizată de Școala Națională de Grefieri.

(2) În cazul specialiștilor IT, pregătirea profesională continuă se realizează prin participarea, cel puțin o dată pe an, la cursuri de specialitate organizate la instituții de profil, pe baza convențiilor de colaborare încheiate cu curțile de apel ori cu parchetele de pe lângă curțile de apel sau, după caz, cu Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism ori cu Direcția Națională Anticorupție, cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, ori al Direcției Naționale Anticorupție.

(3) Școala Națională de Grefieri poate organiza acțiuni de formare continuă comune ale grefierilor, grefierilor documentariști, grefierilor de ședință, grefierilor principali, grefierilor judiciari și specialiștilor IT.

(4) În cazul specialiștilor IT, acțiunile de formare continuă prevăzute la alin.(3) se organizează suplimentar fața de cele prevăzute la alin.(2).

(5) În cazul specialiștilor criminaliști și al tehnicienilor criminaliști, pregătirea profesională continuă se realizează prin participarea, cel puțin o dată pe an, la cursuri de specialitate organizate la instituții de profil, pe baza convențiilor de colaborare încheiate cu parchetele de pe lângă tribunale, parchetele de pe lângă curțile de apel sau, după caz, cu Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, ori cu Direcția Națională Anticorupție.

Art.112- (1) Pregătirea profesională continuă se desfășoară sub formă de seminare, conferințe, vizite de lucru, stagii de formare, alte forme de pregătire, în țară sau străinătate, inclusiv la distanță.

(2) Formarea continuă se realizează pe baza unui program, de regulă anual, elaborat de Școala Națională de Grefieri, cu consultarea Ministerului Justiției, și aprobat prin decizie a directorului acestei instituții.

(3) Grefierii judiciari, grefierii documentariști, grefierii de ședință, grefierii principali și grefierii au posibilitatea să opteze, în limita locurilor disponibile, pentru activitățile de formare continuă.

Art.113- (1) La sfârșitul fiecărei acțiuni de formare continuă, personalul primește o adeverință de participare.

(2) Participarea la orice acțiune de formare continuă organizată de Școala Națională de Grefieri sau, după caz, de alte instituții de profil, se are în vedere la evaluarea anuală a grefierilor judiciari,

a grefierilor de ședință, a grefierilor documentariști, a grefierilor principali și a grefierilor din cadrul personalului de asistență.

Art. 114 - În completarea formării continue organizate de Școala Națională de Grefieri, la nivelul fiecărei instanțe și al fiecărui parchet se organizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, ore de pregătire profesională a personalului judiciar și de asistență, sub îndrumarea unui judecător, procuror, grefier judiciar, grefier principal, grefier de ședință, grefier documentarist sau a unui grefier.

Art. 115 - (1) Cheltuielile de cazare și masă ale grefierilor judiciari, ale grefierilor de ședință, ale grefierilor principali, ale grefierilor documentariști sau ale grefierilor și ale personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, care participă la activitățile de formare profesională continuă și de formare a formatorilor organizate de Școală, se suportă din bugetul acestei instituții.

(2) Plafonul maxim al cheltuielilor prevăzute la alin. (1) se stabilește prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Școlii Naționale de Grefieri.

(3) Cheltuielile de transport ale personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, care participă la activitățile de formare profesională continuă și de formare a formatorilor organizate de Școală, se suportă din bugetul acestei instituții.

(4) Cheltuielile de transport ale grefierilor judiciari, ale grefierilor de ședință, ale grefierilor principali, ale grefierilor documentariști și ale grefierilor care participă la acțiunile de formare profesională continua se suportă din bugetele instanțelor sau parchetelor unde aceștia funcționează.

(5) Școala Națională de Grefieri suportă și alte cheltuieli ocazionate de organizarea acțiunilor de formare profesionale continua și de formare a formatorilor.

(6) Cheltuielile de cazare, masă și transport ale membrilor Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri care nu au domiciliul în municipiul București se suportă din bugetul Școlii Naționale de Grefieri.

Secțiunea a 7-a

Evaluarea profesională a personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art. 116 - (1) Evaluarea profesională a personalului prevăzut la art. 2 are ca scop stabilirea nivelului de competență profesională al acestuia, aprecierea activității profesionale desfășurate și vizează îmbunătățirea performanțelor profesionale și creșterea eficienței activității instanțelor și parchetelor și a încrederii publice în autoritatea judecătorească, menținerea și consolidarea calității sistemului judiciar.

(2) Evaluarea activității profesionale se realizează în mod imparțial și obiectiv, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță profesională stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv. În acest scop se vor analiza nivelul/gradul de îndeplinire a acestor obiective, precum și

responsabilitățile profesionale în strânsă legătură cu potențialul profesional și conduita interpersonală manifestate de persoanele evaluate, avându-se în vedere specificul muncii, funcția ocupată și aportul concret al acestora la îndeplinirea atribuțiilor specifice.

Art.117 - (1) Activitatea de evaluare a personalului prevăzut la art.2 presupune următoarele etape:

a) observarea de către evaluator a unor activități cu caracter public desfășurate de persoana evaluată;

b) analiza, de către evaluator, a unor documente ce conțin rezultate ale activității profesionale desfășurate de către persoana evaluată;

c) autoanaliza și autoaprecierea;

d) acordarea calificativului de către evaluator.

(2) Evaluarea personalului prevăzut la art. 2, care ocupă funcții de conducere, va avea în vedere și modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale specifice funcției de conducere ocupate.

(3) Evaluarea activității profesionale a personalului prevăzut la art. 2 se face o dată la 3 ani.

(4) Sunt exceptate de la evaluarea prevăzută la alin.(1) persoanele al căror raport de muncă este suspendat, în condițiile legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade cuprinse între 6 și 12 luni de la reluarea activității.

(5) În mod excepțional, evaluarea profesională se face și în cursul perioadei evaluate, atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al persoanei evaluate încetează sau se modifică în condițiile legii. În acest caz, persoana respectivă va fi evaluată pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raportului de muncă.

(6) Evaluarea personalului prevăzut la art. 2, delegat sau detașat la alte instituții, se face de instituția la care acesta funcționează, în raport cu specificul activității desfășurate.

Art.118 - În vederea realizării unei evaluări unitare, modalitatea concretă de apreciere a criteriilor de evaluare, domeniile din care se culeg datele și informațiile necesare evaluării personalului prevăzut la art.2, activitatea de autoevaluare și autoapreciere, precum și desfășurarea interviului vor fi detaliate în cuprinsul Regulamentului de evaluare a personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, aprobat prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri.

Art.119 - (1) Evaluarea profesională a personalului prevăzut la art. 2 presupune analiza și notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale.

(2) Criteriile de evaluare sunt structurate în funcție de specificul activității fiecăreia dintre funcțiile prevăzute la art.2, astfel încât să stimuleze dezvoltarea profesională a acestora, concomitent cu diferențierea performanțelor profesionale ale persoanelor evaluate.

Art.120 - Prima evaluare a personalului prevăzut la art .2 se face la 1 an de la numirea în funcție a persoanei evaluate, iar următoarele evaluări se fac la fiecare 3 ani, de regulă până în luna martie a anului următor.

Art.121 - Evaluarea poate fi realizată și în altă perioadă calendaristică, la cererea persoanei evaluate, în măsura în care evaluarea este necesară pentru promovarea în funcții de execuție ori numirea în funcții de conducere, însă numai după împlinirea intervalului de 1 sau 3 ani prevăzut de lege pentru efectuarea evaluării.

Art. 122 - Criteriile generale de evaluare a personalului de specialitate judiciară, a personalului de asistență, a specialiștilor criminaliști, a tehnicienilor criminaliști și a șoferilor sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta lege.

Art.123 - Criteriile generale de evaluare a specialiștilor IT sunt prevăzute în Anexa nr. 4 la prezenta lege.

Art.124 - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului prevăzut la art. 2 se face potrivit criteriilor prevăzute în fișele de evaluare cuprinse în Anexele nr. 2, 3, 5 și 6 la prezenta lege.

Art.125 - Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului prevăzut la art.2 are ca elemente de referință:

- a) fișa postului, ca element de raportare la cerințele, activitățile și responsabilitățile corespunzătoare postului;
- b) obiectivele profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată;
- c) criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale, stabilite în condițiile prezentei legi și a Regulamentului prevăzut la art.118.

Art. 126 - În raport de funcția deținută de personalul prevăzut la art. 2, competența efectuării evaluării activității profesionale revine, după cum urmează:

- a) Pentru grefierii judiciari evaluator este președintele instanței în care acesta își desfășoară activitatea sau persoana din conducerea instanței căreia i s-a delegat activitatea de evaluare a personalului. Evaluarea activității profesionale a grefierilor judiciari nu este supusă contrasemnării.
- b) Pentru prim-grefieri, grefierii-șefi și grefierii șef direcție evaluator este președintele instanței, procurorul general, procurorul șef sau procurorul șef direcție, după caz sau persoana din conducerea instanței/parchetului căreia i s-a delegat activitatea de evaluare a personalului. Evaluarea activității profesionale a prim-grefierilor, grefierilor-șefi și grefierilor-șefi direcție nu este supusă contrasemnării.
- c) Pentru grefierii șef secție, grefierii șef serviciu și grefierii șef cabinet evaluator este primul-grefier sau grefierul-șef direcție, după caz, iar contrasemnatar este președintele instanței, procurorul general, procurorul șef sau procurorul șef direcție, după caz.
- d) Pentru grefierii de ședință și grefierii documentariști, evaluator este grefierul șef sau grefierul-șef secție după caz, iar contrasemnatar este președintele instanței, președintele de secție sau persoana din conducerea instanței căreia i s-a delegat activitatea de evaluare a personalului.

- e) Pentru grefieri principali, evaluator este grefierul-șef, grefierul-șef serviciu și grefierii șef cabinet, iar contrasemnatar este procurorul șef, procurorul șef secție sau procurorul șef serviciu sau persoana din conducerea parchetului căreia i s-a delegat activitatea de evaluare a personalului.
- f) Pentru grefieri, agenți procedurali și șoferi, evaluator este primul-grefier, grefierul-șef, grefierul-șef direcție, grefierul șef secție sau grefierul șef serviciu după caz, iar contrasemnatar este președintele instanței, președintele de secție, procurorul general, procurorul șef, procurorul șef direcție, procurorul șef secție sau procurorul șef serviciu după caz sau persoana din conducerea instanței/parchetului căreia i s-a delegat activitatea de evaluare a personalului.

Art. 127 - (1) Evaluarea specialiștilor IT se realizează cu implicarea compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Înaltei Curți de Casație și Justiției, al Direcției Naționale Anticorupție și al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și se semnează atât de conducătorul instanței sau parchetului, cât și de către conducătorul compartimentului de specialitate informatică din cadrul instituțiilor mai sus-menționate.

(2) În cazul specialiștilor IT, criteriile de natură administrativă sunt evaluate de către conducătorul instanței sau parchetului în cadrul căruia acesta funcționează.

(3) În cazul specialiștilor IT cu funcții de execuție, criteriile de natură profesională sunt evaluate de conducătorul compartimentului din care face parte, iar pentru funcțiile de conducere, criteriile de natură profesională vor fi evaluate de conducătorul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Înaltei Curți de Casație și Justiției, al Direcției Naționale Anticorupție și al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

Art.128 - Evaluarea specialiștilor și tehnicienilor criminaliști se realizează de către conducătorul parchetului în cadrul căruia își desfășoară activitatea.

Art.129 - (1) În cursul perioadei supuse evaluării, evaluatorul, dacă apreciază necesar pentru înlăturarea unor deficiențe constatate în activitatea desfășurată, poate formula recomandări persoanei evaluate, în vederea îmbunătățirii activității, întocmind în acest sens un referat.

(2) Referatul prevăzut la alin. (1) se aduce la cunoștința persoanei evaluate, sub semnătură, care poate formula observații cu privire la aspectele constatate.

Ar.130 - (1) În situația în care, din motive temeinic justificate, evaluatorul nu poate realiza evaluarea sau atribuțiile funcției evaluatorului nu sunt exercitate, contrasemnatarul devine evaluator.

(2) Atribuțiile evaluatorului sunt preluate de persoanele desemnate, prin ordine de serviciu, a ține locul evaluatorului.

Art.131 - (1) Activitatea de evaluare, pentru perioada de 3 ani, a personalului prevăzut la art.2 se desfășoară în perioada 1 ianuarie- 15 martie, după cum urmează:

a) până la data de 31 ianuarie:

- completarea fișei de evaluare de către evaluator;

- desfășurarea interviului;
 - stabilirea obiectivelor individuale pentru anul următor;
 - înaintarea fișelor de evaluare contrasemnatarului;
- b) până la data de 10 februarie - contrasemnarea fișelor de evaluare;
- c) până la data de 20 februarie - aducerea la cunoștință a fișei de evaluare către persoana evaluată;
- d) până la data de 5 martie - etapa depunerii contestațiilor;
- e) până la data de 15 martie - soluționarea contestațiilor.

Art.132 - Procedura de evaluare se realizează în două etape, după cum urmează:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul.

Art.133 - (1) În completarea fișei de evaluare, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională, prin acordarea pentru fiecare obiectiv și criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

(2) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

(3) Pentru a obține nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii obiectivelor și a criteriilor de performanță profesională, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare indicator sau criteriu, după caz.

(4) În urma notării se poate acorda unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” și „nesatisfăcător”.

(5) În situația în care personalul prevăzut la art. 2 este evaluat atât pentru funcția de execuție, cât și pentru funcția de conducere, se acordă un singur calificativ.

(6) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

Media	Calificativul
a) între 1,00 și 2,00	nesatisfăcător
b) între 2,01 și 3,00	satisfăcător
c) între 3,01 și 4,00	bine
d) între 4,01 și 5,00	foarte bine.

Art134 - (1) Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și salariat, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoștința salariatului evaluat notările evaluatorului în fișa de evaluare;

b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către salariatul evaluat.

(2) În cazul în care între salariatul evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra evaluării, evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

Art. 135 - (1) În cadrul interviului, pentru o evaluare cât mai corectă a gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale, evaluatorul împreună cu evaluatul pot să analizeze documentele relevante întocmite la nivelul instanței sau parchetului, în legătură cu aceste obiective.

(2) Evaluatorul și evaluatul pot solicita și folosi documente care conțin informații cu privire la activitatea supusă evaluării, cu respectarea cadrului legal privind accesul la informații clasificate. În etapa interviului, evaluatorul, dar și evaluatul, se pot folosi de propriile constatări scrise întocmite cu privire la activitatea evaluată. Evaluările pot să întocmească o analiză a propriei activități în scopul prezentării ei în timpul discuțiilor purtate cu evaluatorul.

Art.136 - Procedura de desfășurare a interviului este reglementată în cadrul Regulamentului prevăzut la art.118.

Art.137 - (1) În procesul de evaluare, contrasemnatarul este responsabil de corectitudinea și realismul calificativelor acordate evaluărilor. El monitorizează întregul proces, are un rol proactiv și ia măsuri astfel încât:

a) obiectivele individuale stabilite de evaluator să respecte cerința de a fi specifice, măsurabile/cuantificabile, realizabile, relevante și prevăzute cu termene de realizare;

b) evaluatorii să își înțeleagă rolul și să fie familiarizați cu legislația aferentă procesului de evaluare.

(2) Dacă este cazul, contrasemnatarul se poate consulta cu evaluatorii anterior demarării evaluării finale, respectiv evaluării parțiale, pentru realizarea unui schimb de opinii cu privire la procesul de evaluare și cunoașterea nivelului de performanță atins de personalul din subordine.

Art.138 - În activitatea de evaluare calificativele trebuie să reflecte cu acuratețe nivelul real al performanțelor profesionale individuale. Calificativul „nesatisfăcător“ se acordă doar în situații temeinic justificate.

Art. 139- (1) Fișa de evaluare se aduce la cunoștința evaluatului după contrasemnare, de regulă de către evaluator.

(2) În cazul în care persoana evaluată refuză să semneze de luare la cunoștință, dovada comunicării rezultatului evaluării activității profesionale se face prin proces-verbal constatator semnat de evaluator.

(3) Pentru persoanele care nu sunt prezente în instituție sau unitate, aducerea la cunoștință a calificativului se realizează prin orice mijloc care asigură comunicarea înscrisului, fizic sau electronic, păstrându-se confirmarea de trimitere ori primire. În situația în care evaluatul refuză primirea documentului se întocmește un proces-verbal conform prevederilor alin. (2).

Art. 140 - (1) În situația în care persoana evaluată este nemulțumită de calificativul acordat, are dreptul de a contesta rezultatul evaluării performanțelor profesionale, menționând explicit și motivat criteriile de evaluare a performanțelor profesionale ale căror punctaje acordate le consideră necorespunzătoare realității.

(2) Termenul de depunere a contestației este de 10 zile de la data aducerii la cunoștință a fișei de evaluare.

(3) Opțiunea de a face contestație se consemnează în fișa de evaluare, iar contestația scrisă se depune la instanța sau parchetul unde își desfășoară activitatea persoana evaluată, în termenul prevăzut la alin. (2). Contestația depusă după expirarea acestui termen nu se ia în considerare și se clasează, aspect care se comunică evaluatului în scris.

Art. 141 - Suspendarea termenului prevăzut la art. 140 alin. (2) intervine când evaluatul se află în una dintre următoarele situații:

- a) se află în străinătate;
- b) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) este arestat preventiv;
- d) forță majoră;
- e) carantină.

Art. 142 - (1) Contestația se soluționează, în termen de 10 zile de la data expirării termenului de depunere a contestației, de către o comisie formată din 3 membri, constituită în acest scop de conducătorul instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea persoana evaluată. Din comisie face parte și un membru care are una din funcțiile prevăzute la art. 2.

(2) La solicitarea persoanei care contestă rezultatul evaluării pe lângă membrii comisiei de soluționare poate asista, pe tot parcursul soluționării contestației, un reprezentant al organizației profesionale sau sindicale reprezentative, după caz, al cărui membru este, în calitate de observator.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor poate solicita evaluatorului și/sau contrasemnatarului, precum și altor persoane, după caz, informații scrise privind activitatea evaluatului.

(4) Persoana care a formulat contestația poate fi audiată la cerere.

(5) În urma analizării documentației, comisia de soluționare a contestațiilor ia una dintre următoarele hotărâri:

- a) menține punctajele și calificativul acordat;
- b) modifică punctajele unor criterii de evaluare a performanțelor profesionale, cu menținerea calificativului acordat;
- c) modifică unele punctaje și se stabilește un alt calificativ.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (5) lit. b) și c), modificările punctajelor se motivează explicit în procesul-verbal. Modificarea punctajului se face prin încercuirea marcajului „X” acordat de evaluator/contrasemnatar și marcarea cu „X” de culoare roșie în căsuța corespunzătoare

indicatorului de evaluare și criteriului de performanță profesională în dreptul nivelului considerat corespunzător persoanei evaluate.

(7) Hotărârea comisiei, consemnată în procesul-verbal și în fișa de evaluare, se aduce la cunoștința evaluatului, în termen de 10 zile lucrătoare de la soluționare, și este definitivă. Soluția adoptată nu poate crea o situație mai grea pentru cel care a formulat contestația.

(8) În cazul în care contestatarul refuză să semneze de luare la cunoștință a hotărârii comisiei sau lipsește din unitate, se procedează conform prevederilor art.139 alin. (2) și (3).

Art.143 - Specialiștii IT depun contestația la compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție și al Direcției de Investigare a Infraacțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, după caz.

(2) Contestația se soluționează de către o comisie constituită în acest scop prin ordin comun al ministrului justiției, al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție precum și cel al Direcției de Investigare a Infraacțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(3) Audierea persoanei evaluate este obligatorie.

(4) Secretariatul Comisiei se ține de către compartimentul de specialitate din cadrul din Ministerul Justiției.

Art. 144 - Personalul nemulțumit de modul de soluționare a contestației la evaluarea performanțelor profesionale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 145 - Fișele de evaluare a activității profesionale, împreună cu anexele acestora, respectiv, obiectiile scrise și/sau procesele-verbale privind soluționarea contestațiilor, sunt introduse în dosarele profesionale ale celor evaluați, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data finalizării activității de evaluare.

Art.146 - (1) Grefierii judiciari, grefierii de ședință, grefierii documentariști și grefierii principali care primesc calificativul „nesatisfăcător” sunt obligați să urmeze pentru o perioadă de 2 luni cursuri speciale organizate de Școala Națională de Grefieri.

(2) Grefierii, agenții procedurali și șoferii care primesc calificativul „nesatisfăcător” sunt obligați să urmeze cursuri speciale organizate cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

(3) Personalul prevăzut la alin.(1)-(2) care primește calificativul „satisfăcător” în urma a două evaluări consecutive sunt obligați să urmeze pentru o perioadă de o lună, cursuri speciale organizate de Școala Națională de Grefieri sau cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

(4) Cursurile prevăzute la alin.(1)-(2) se încheie prin susținerea unui examen, organizat de Școala Națională de Grefieri sau cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

(5) Personalul prevăzut la alin.(1)-(2) care primește în urma a două evaluări consecutive calificativul „nesatisfăcător” sau care nu a promovat examenul prevăzut la alin. (4) este eliberat din funcție pentru incapacitate profesională de către persoanele care au competența de numire, potrivit art.65.

(6) Tematica, bibliografia și metodologia de desfășurare a examenului prevăzut la alin. (4) se aprobă prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri.

(7) Absența nejustificată la examenul prevăzut la alin. (4) echivalează cu nepromovarea examenului.

(8) Pentru cei care din motive temeinice nu pot participa la examenul prevăzut la alin. (4), acesta se va susține în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situații, persoana în cauză are obligația de a înștiința conducerea Școlii Naționale de Grefieri atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât și referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

Art.147 - (1) Specialiștii IT care primesc calificativul „nesatisfăcător” sunt obligați să urmeze pentru o perioadă de 2 luni, cursuri special organizate de compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(2) Specialiștii IT care primesc calificativul „satisfăcător” în urma a două evaluări consecutive sunt obligați să urmeze pentru o perioadă de o lună, cursuri speciale organizate de compartimentul de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(3) Cursurile prevăzute la alin. (1)-(2) se încheie prin susținerea unui examen, organizat de compartimentul de specialitate din cadrul instituțiilor menționate la alin.(1).

(4) Prevederile art. 146 alin.(5) și (7) se aplică în mod corespunzător.

(5) Tematica, bibliografia și metodologia de desfășurare a examenului prevăzut la alin. (3) se aprobă prin ordin al ministrului justiției, al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție precum și cel al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, la propunerea compartimentelor de specialitate informatică.

(6) Pentru cei care din motive temeinice nu pot participa la examenul prevăzut la alin. (3), acesta se va susține în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situații, persoana în cauză are obligația de a înștiința conducerea compartimentului de specialitate din cadrul Ministerului Justiției, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al Direcției Naționale Anticorupție sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, după caz, atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât și referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

Art.148 - Specialiștii și tehnicienii criminaliști care primesc calificativul „nesatisfăcător” sunt obligați să urmeze pentru o perioadă de 2 luni cursuri special organizate de parchetul în cadrul căruia își desfășoară activitatea.

(2) Specialiștii și tehnicienii criminaliști care primesc calificativul „satisfăcător” în urma a două evaluări consecutive sunt obligați să urmeze pentru o perioadă de o lună, cursuri speciale organizate de parchetul în cadrul căruia își desfășoară activitatea.

(3) Cursurile prevăzute la alin.(1)-(2) se încheie prin susținerea unui examen, organizat de parchetul în cadrul căruia își desfășoară activitatea.

(4) Prevederile art. 146 alin.(5) și (7) se aplică în mod corespunzător.

(5) Tematica, bibliografia și metodologia de desfășurare a examenului prevăzut la alin. (3) se aprobă prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(6) Pentru cei care din motive temeinice nu pot participa la examenul prevăzut la alin. (3), acesta se va susține în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situații, persoana în cauză are obligația de a înștiința conducerea parchetului în cadrul căruia își desfășoară activitatea atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât și referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

Art.149 - (1) Personalul prevăzut la art.2 este supus la fiecare 5 ani unei evaluări psihologice.

(2) Dacă în urma evaluării psihologice personalul prevăzut la art. 2 primește calificativul „inapt”, acesta este obligat să urmeze un program de consiliere psihologică cu o durată de cel mult 6 luni, urmând ca acesta să fie supus unei noi evaluări.

Art.150 - Procedura de evaluare/reevaluare psihologică, inclusiv modalitatea de constituire a comisiilor de evaluare psihologică, plata membrilor acestora și desfășurarea programului de consiliere psihologică se stabilesc prin ordin al Ministrului Justiției.

Secțiunea a 8-a

Suspendarea din funcție a personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art.151 - (1) Personalul prevăzut la art. 2 este suspendat din funcție în următoarele cazuri:

a) când a fost trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni, după rămânerea definitivă a încheierii prin care judecătorul de camera preliminară a dispus începerea judecății;

b) când, față de acesta, s-a dispus arestarea preventivă sau arestul la domiciliu;

c) când, față de acesta, s-a luat măsura preventivă a controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune și organul judiciar a stabilit în sarcina sa obligația de a nu exercita profesia în exercitarea căreia a săvârșit fapta;

d) când suferă de o boală psihică, care îl împiedică să-și exercite funcția în mod corespunzător;

e) în perioada cuprinsă între data pronunțării deciziei de aplicare a sancțiunii disciplinare prevăzute la art. 198 lit. f) și data eliberării din funcție.

(2) Personalul prevăzut la art.2 care suferă de o altă afecțiune decât cea prevăzută la alin. (1) lit. d), care-l pune în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile, poate fi suspendat din funcție, la cererea sa sau a colegiului de conducere al instanței sau parchetului. Această măsură se poate dispune numai după epuizarea duratei pentru care se acordă concediile pentru incapacitate temporară de muncă. Afecțiunea se stabilește printr-o expertiză de specialitate, care se efectuează de o comisie medicală de specialitate, numită prin ordin comun al ministrului justiției și al ministrului sănătății. Suspendarea din funcție se dispune până la însănătoșire, constatată printr-o nouă expertiză medicală de specialitate efectuată de comisia medicală. Prin raportul de expertiză, comisia stabilește termenul în care personalul prevăzut la art. 2 urmează să revină la reexaminare.

(3) Suspendarea din funcție a personalului prevăzut la art.2 se dispune de președintele curții de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorul-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție ori de conducătorul altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea.

(4) În perioada suspendării din funcție dispuse în temeiul alin. (1) lit. a) - c) și e), personalului prevăzut la art.2 nu îi sunt aplicabile dispozițiile referitoare la interdicțiile și incompatibilitățile prevăzute la art. 189 și nu i se plătesc drepturile de natură salarială, dar beneficiază de plata asigurărilor sociale de sănătate. Această perioadă nu constituie vechime în muncă, în funcție și în specialitate.

(5) În perioada suspendării dispuse în temeiul alin. (1) lit. d) și alin. (2), personalului prevăzut la art.2 i se plătește o indemnizație egală cu 80% din salariul de încadrare lunară netă din ultima lună de activitate înainte de data suspendării din funcție și îi sunt aplicabile dispozițiile referitoare la interdicțiile și incompatibilitățile prevăzute la art.189.

(6) După expirarea termenului prevăzut la alin. (2) și efectuarea de către comisia medicală de specialitate a noii expertize, dacă se constată însănătoșirea, președintele curții de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorul-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție poate hotărî încetarea suspendării și repunerea în funcție a personalului prevăzut la art. 2, prelungirea suspendării sau, dacă boala este ireversibilă, propune eliberarea din funcție prin pensionare.

(7) Cursanții Școlii Naționale de Grefieri sunt suspendați din calitatea de cursant în cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d) și alin. (2), care se aplică în mod corespunzător.

(8) Suspendarea din calitatea de cursant se dispune de către Consiliul de Conducere al Școlii Naționale de Grefieri. Decizia prin care s-a dispus suspendarea, precum și cea prin care s-a

constatat încetarea suspendării se comunică de îndată cursantului. După încetarea suspendării, cursantul va relua cursurile la Școala Națională de Grefieri din aceeași etapă în care acestea au fost întrerupte.

(9) În perioada suspendării dispuse pentru motivele prevăzute la alin. (1) lit. a) și alin. (2), cursantul nu beneficiază de bursă și de alte drepturi ale cursanților, iar această perioadă nu constituie vechime în funcție sau în specialitate. În perioada suspendării dispuse în temeiul alin. (2), precum și pentru motivul prevăzut la alin. (1) lit. d), cursantului i se plătește o indemnizație egală cu 80% din bursă.

(10) În ipoteza prevăzută la alin. (6), dacă boala de care suferă cursantul este ireversibilă, Consiliul de Conducere a Școlii dispune încetarea calității de cursant.

Art. 152 - (1) Încheierea prin care s-a dispus arestarea preventivă ori arestul la domiciliu, încheierea sau ordonanța prin care s-a stabilit obligația de a nu exercita profesia în exercitarea căreia a fost săvârșită fapta pe durata controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune, rechizitoriul prin care s-a dispus trimiterea în judecată sau ordonanța prin care s-a dispus renunțarea la urmărirea penală cu privire la personalul prevăzut la art. 2 se comunică în termen de 24 de ore președintelui curții de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorului-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și al Direcției Naționale Anticorupție, precum și, dacă este cazul, conducătorului altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea. Termenul de 24 de ore curge de la redactarea încheierii/actului de procedura prin care s-a dispus măsura.

(2) În termen de 3 zile de la rămânerea definitivă a hotărârii pronunțate într-o cauză penală față de personalul prevăzut la art.2, instanța de executare comunică președintelui curții de apel sau, după caz, procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorului-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și al Direcției Naționale Anticorupție precum și, dacă este cazul, conducătorului altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea, o copie de pe dispozitivul hotărârii.

Art. 153- (1) Președintele curții de apel sau, după caz, procurorul general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorul-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și al Direcției Naționale Anticorupție comunică de îndată personalului prevăzut la art.2 și conducerii instanței ori parchetului unde acesta funcționează hotărârea prin care s-a dispus suspendarea din funcție.

(2) Dacă se dispune clasarea, achitarea sau încetarea procesului penal față de personalul prevăzut la art. 2 ori s-a dispus restituirea cauzei la parchet, suspendarea din funcție încetează, iar personalul prevăzut la art. 2 suspendat este repus în situația anterioară, beneficiind de drepturile bănești de care a fost lipsit pe perioada suspendării din funcția de execuție sau, după caz, pe perioada întregului mandat al funcției de conducere pe care nu l-a putut exercita

din pricina suspendării. Drepturile bănești ce se plătesc vor fi majorate, indexate și reactualizate, incluzând și dobânda legală penalizatoare, obligații de plată ce se stabilesc prin decizia președintelui curții de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori prin decizia președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a procurorului-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sau al Direcției Naționale Anticorupție precum și, dacă este cazul, a conducătorului altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea. Personalului prevăzut la art. 2 i se recunoaște vechimea în specialitate și vechimea în funcție pe această perioadă.

(3) Suspendarea din funcție încetează și în situația în care achitarea sau încetarea procesului penal se pronunță în primă instanță. În acest caz, drepturile prevăzute la alin. (2) se acordă după rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești de achitare sau încetare a procesului penal.”

Art. 154 - (1) În cazul prevăzut la art. 151 alin. (1) lit. d), boala psihică se constată printr-o expertiză de specialitate efectuată de o comisie medicală de specialitate.

(2) Comisia medicală de specialitate, precum și condițiile concrete de expertizare a persoanelor care suferă de o boală psihică, se stabilesc prin ordin comun al ministrului justiției și al ministrului sănătății.

(3) Atunci când există indicii că personalul prevăzut la art. 2 suferă de o boală psihică, președintele curții de apel sau, după caz, procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorul-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție precum și, dacă este cazul, conducătorul altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea, dispune prezentarea personalului prevăzut la art. 2 la expertiza de specialitate.

(4) În cazul în care comisia constată că persoana suferă de o boală psihică care îl împiedică să-și exercite funcția în mod corespunzător, acesta este suspendat din funcție în condițiile art. 151 alin. (4). Prin raportul de expertiză comisia stabilește și termenul la care persoana urmează să revină la reexaminare.

(5) Suspendarea din funcție se dispune până la însănătoșire, constatată printr-o nouă expertiză medicală de specialitate efectuată de comisia medicală.

(6) Dispozițiile art. 151 alin. (6) se aplică în mod corespunzător.

(7) În cazul în care personalul prevăzut la art.2 refuză în mod nejustificat să se prezinte, în termenul stabilit, la expertiza de specialitate, președintele curții de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorul-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție precum și, dacă este cazul, conducătorul altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea dispune

suspendarea din funcție a acestuia pe o perioadă de un an. Pe perioada suspendării din funcție pentru acest motiv, personalului prevăzut la art.2 nu i se plătesc drepturile salariale și nu îi sunt aplicabile dispozițiile referitoare la interdicțiile și incompatibilitățile prevăzute de lege. Această perioadă nu constituie vechime în funcție și în specialitate. Suspendarea din funcție încetează prin decizie a președintelui curții de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză, ori prin decizie a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorului-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție precum și, dacă este cazul, a conducătorului altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea, ca urmare a prezentării personalului prevăzut la art. 2 la expertiza de specialitate.

Art.155 - (1) Dispozițiile art.154 se aplică în mod corespunzător cursanților Școlii Naționale de Grefieri, suspendarea calității de cursant putând fi dispusă de Consiliul de conducere a Școlii Naționale de Grefieri. În acest caz, suspendarea se dispune până la însănătoșire, constatată prin expertiză medicală de specialitate efectuată de comisia prevăzută la art.154 alin. (2), dar nu mai mult de 2 ani de la data constatării bolii prin expertiză, caz în care îi încetează calitatea de cursant.

(2) În perioada suspendării, persoanei în cauză i se plătesc drepturile de asigurări sociale de sănătate, potrivit legii.

Art.156 - Decizia de suspendare din funcție poate fi contestată la tribunalul în a cărui circumscripție teritorială își are domiciliul reclamantul în termen de 30 de zile de la comunicare.

Secțiunea a 9-a

Eliberarea din funcție a personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art.157 - Personalul prevăzut la art.2 este eliberat din funcția de execuție sau de conducere în următoarele cazuri:

- a) demisie;
- b) pensionare, potrivit legii;
- c) incapacitate profesională;
- d) ca sancțiune disciplinară;
- e) condamnarea, amânarea aplicării pedepsei și renunțarea la aplicarea pedepsei, dispuse printr-o hotărâre judecătorească definitivă, precum și renunțarea la urmărirea penală, confirmată de judecătorul de cameră preliminară;
- f) neprezentarea, în mod nejustificat, la expertiza de specialitate, până la împlinirea duratei suspendării din funcție dispuse potrivit art. 154 alin.(7) ;
- g) neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 lit. d);
- h) constatarea, în condițiile prevăzute la art.151 alin. (6) și 154 alin. (6), a unei boli ireversibile;
- i) alte cazuri expres prevăzute de prezenta lege.

Art.158 - (1) Eliberarea din funcție a personalului prevăzut la art.2 se dispune de către persoanele care au competența numirii lor în funcție potrivit art.65.

(2) Pentru personalul care a urmat cursurile Școlii Naționale de Grefieri, ordinul de eliberare din funcție prevăzut la alin. (1) se comunică Școlii Naționale de Grefieri, în termen de 30 de zile de la emitere, dacă eliberarea din funcție are loc înainte de împlinirea termenului de 6 ani de la numirea în funcție.

(3) Ordinul sau decizia de eliberare din funcție pot fi contestate la tribunalul în a cărui circumscripție teritorială își are domiciliul reclamantul, în termen de 30 de zile de la comunicare.

(4) În cazul în care personalul prevăzut la art. 2 exercită calea de atac prevăzută de lege împotriva ordinului sau deciziei de eliberare din funcție sau prin care se propune eliberarea din funcție, acesta este suspendat din funcție până la soluționarea definitivă a cauzei de către instanța competentă.

(5) În perioada suspendării prevăzute la alin. (4), personalului prevăzut la art. 2 nu îi sunt aplicabile dispozițiile referitoare la interdicții și incompatibilități prevăzute și nu i se plătesc drepturile salariale. În aceeași perioadă, personalului prevăzut la art. 2 i se plătesc contribuțiile de asigurări sociale de sănătate, după caz, potrivit legii.

Secțiunea a 10-a

Delegarea, detașarea și transferul personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art. 159. - (1) În cazul în care o instanță judecătorească sau un parchet nu poate funcționa normal din cauza lipsei temporare a unor categorii de personal prevăzute la art. 2, a existenței de posturi vacante ori a altor asemenea cauze, președintele curții de apel sau procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel, la propunerea conducătorului instanței ori al parchetului aflate în circumscripție, poate delega personal de specialitate judiciară și alte categorii de personal din circumscripția teritorială a aceleiași curți de apel sau a aceluiași parchet de pe lângă curtea de apel, cu acordul scris al persoanei delegate.

(2) Delegarea personalului prevăzut la art.2 se poate face pe o perioadă de cel mult 60 de zile și poate fi prelungită, numai cu acordul persoanei delegate, cel mult 60 de zile într-un an.

Art.160 - Președintele curții de apel sau, după caz, procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorul șef Direcției Naționale Anticorupție și procurorul șef al Direcției de Investigare a Infraacțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism ori ministrul justiției, pot dispune, cu avizul motivat al conducătorului instanței judecătorești ori al parchetului de pe lângă aceasta, detașarea personalului prevăzut la art.2, cu acordul scris al persoanei detașate, în cadrul altor instanțe judecătorești sau parchete de pe lângă acestea, în cadrul Ministerului Justiției, Consiliului Superior al Magistraturii ori al unităților subordonate acestora sau al celor aflate în coordonarea acestora

(2) Detașarea se dispune pe o durată de până la 3 ani și poate fi prelungită o singură dată, cu acordul persoanei detașate.

Art.161 - (1) Pe perioada delegării și detașării, persoana își păstrează calitatea de personal de specialitate și beneficiază de toate drepturile prevăzute de lege pentru personalul detașat. Dacă drepturile salariale prevăzute pentru funcția pe care este delegat sau detașat sunt inferioare

celor de care beneficiază persoana delegată sau detașată își păstrează drepturile salariale ale funcției pe care o deține.

(2) Personalul prevăzut la art. 2, care este detașat sau delegat în altă localitate decât cea de domiciliu, beneficiază, pe toată durata delegării sau detașării, de următoarele drepturi:

a) diurnă în cuantum de 2% din indemnizația de încadrare brută lunară, dar nu mai puțin decât cuantumul prevăzut pentru personalul din unitățile bugetare;

b) decontarea cheltuielilor de cazare la structuri turistice de categoria până la 3 stele inclusiv. În situația în care nu beneficiază de cazare în aceste condiții, au dreptul la o sumă egală cu 0,5% din indemnizația de încadrare brută lunară pentru fiecare noapte, pe toată durata delegării sau detașării în altă localitate;

c) decontarea, în limita a 4 călătorii dus-întors, pe lună, a transportului aerian, naval, auto sau pe calea ferată clasa I, inclusiv vagon de dormit clasa I, ori, după caz, a 7,5 litri carburant la suta de kilometri, în situația în care deplasarea se face cu autoturismul. Decontarea transportului nu se acordă în cazul în care deplasarea se face cu autoturismul ce aparține instituției.

(3) Detașarea personalului prevăzut la art.2 se dispune de către persoanele care au competența numirii lor în funcție potrivit art.65.

Art.162 - (1) Transferul personalului prevăzut la art.2 între instanțele judecătorești sau parchetele de pe lângă acestea se aprobă, la cererea acestuia ori a unităților interesate, de către persoanele care au competența numirii lor în funcție potrivit art.65.

(2) Personalul prevăzut la art.2 încadrat pe o funcție de execuție pe perioadă nedeterminată care a ocupat în trecut o funcție de execuție pe perioadă nedeterminată la o instanță sau parchet cu grad superior celei la care funcționează la momentul formulării cererii, se poate transfera la o instanță sau parchet cu grad egal sau inferior celei la care a ocupat funcția de execuție în trecut.

(3) Personalul prevăzut la art.2 transferat la o instanță judecătorească sau parchet inferioare în grad celei de la care a fost transferat, își păstrează gradul profesional dobândit.

Capitolul III

Școala Națională de Grefieri

Art.163 - (1) Școala Națională de Grefieri este instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în coordonarea Ministerului Justiției, care realizează formarea inițială și continuă a personalului de specialitate judiciară și a personalului de asistență din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și formarea formatorilor.

(2) Școala Națională de Grefieri nu face parte din sistemul național de învățământ și educație și nu este supusă dispozițiilor legale în vigoare cu privire la acreditarea instituțiilor de învățământ și recunoașterea diplomelor.

(3) Școala Națională de Grefieri are sediul în municipiul București.

(4) Școala Națională de Grefieri își poate desfășura activitatea și în teritoriu, în centre și puncte zonale de formare profesională ori la sediile instanțelor și parchetelor.

Art. 164 - (1) Școala Națională de Grefieri este condusă de un consiliu de conducere format din 9 membri, astfel:

- a) un reprezentant al Ministerului Justiției desemnat, prin ordin al ministrului justiției, din rândul personalului ce face parte din Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești;
- b) un reprezentant al Ministerului Public, desemnat de către Procurorul General;
- c) 3 reprezentanți aleși din cadrul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, din care cel puțin un reprezentant este ales din rândul grefierilor care au calitatea de personal de instruire;
- d) 2 reprezentanți ai cursanților, aleși pe durata cursurilor, unul din partea grefierilor de instanță și unul din partea grefierilor de parchet;
- e) directorul Institutului Național al Magistraturii;
- f) directorul Școlii Naționale de Grefieri, care face parte de drept din consiliul de conducere și prezidează ședințele acestuia.

(2) Mandatul membrilor consiliului de conducere este de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii, cu excepția mandatului reprezentanților cursanților, care sunt aleși pe durata studiilor.

Art. 165 - Consiliul de conducere propune proiectul de buget al Școlii Naționale de Grefieri și hotărăște asupra problemelor care privesc organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri, la propunerea directorului acestei instituții.

Art. 166 - (1) Școala Națională de Grefieri este finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Justiției, în condițiile legii.

(2) Directorul Școlii Naționale de Grefieri este ordonator terțiar de credite

Art. 167 - (1) Numărul maxim de posturi pentru Școala Națională de Grefieri este stabilit prin hotărâre a Guvernului.

(2) Structura organizatorică, statele de funcții și statele de personal ale Școlii Naționale de Grefieri se aprobă prin ordin al ministrului justiției.

(3) Organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiției.

Art. 168 - (1) Conducerea Școlii Naționale de Grefieri este asigurată de director, 2 directori adjuncți și un director economic.

(2) Directorul și directorii adjuncți sunt numiți de ministrul justiției, din rândul personalului de instruire, pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată.

(3) Cel puțin unul dintre directorii adjuncți ai Școlii Naționale de Grefieri va fi numit din rândul grefierilor care au calitatea de personal de instruire.

(4) Funcțiile de director sau de director adjunct vacante se publică pe paginile de internet ale Ministerului Justiției și Școlii Naționale de Grefieri.

(5) Candidaturile pentru ocuparea funcțiilor de conducere prevăzute la alin. (1) se depun la sediul Ministerului Justiției, în termen de 30 de zile de la data afișării, însoțite de curriculum

vitae, plan managerial privitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției, precum și de orice alte acte considerate relevante.

(6) În termen de 10 zile de la expirarea termenului pentru depunerea candidaturilor, Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești întocmește un referat privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2).

(7) În vederea numirii în funcție, candidații susțin un interviu în fața unei comisii numită prin ordin al ministrului justiției. Interviul constă în susținerea planului managerial și are ca scop verificarea aptitudinilor manageriale ale candidaților, urmând a fi avute în vedere, în principal, capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, rezistența la stres, autoperfecționarea, capacitatea de analiză, de sinteză, de previziune, de strategie și planificare pe termen scurt, mediu și lung, inițiativa și capacitatea de adaptare rapidă. Candidatul declarat admis la interviu va fi numit în funcția de conducere prin ordin al ministrului justiției.

(8) Judecătorii, procurorii și grefierii numiți sau delegați în funcțiile de conducere prevăzute la alin. (1) vor fi detașați la Școala Națională de Grefieri, în condițiile legii.

Art. 169- (1) Personalul de instruire al Școlii Naționale de Grefieri este numit de ministrul justiției la propunerea directorului Școlii Naționale de Grefieri, în principal din rândul personalului de specialitate judiciară al instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, dar și din rândul magistraților sau al altor specialiști.

(2) În cadrul Școlii Naționale de Grefieri, personalul de instruire poate fi detașat sau transferat din cadrul unor instituții din sistemul justiției.

Art. 170 - (1) Salarizarea personalului de conducere se face potrivit legii de salarizare a personalului din cadrul familiei ocupaționale de funcții bugetare "justiție".

(2) Salarizarea personalului de instruire propriu se face prin raportare la funcția de execuție de judecător de curte de apel, potrivit legii de salarizare a personalului din cadrul familiei ocupaționale de funcții bugetare "justiție".

(3) Salarizarea personalului de instruire colaborator al Școlii Naționale de Grefieri, la plata cu ora, se face în funcție de numărul de ore susținute și în raport de indemnizația brută lunară a funcției execuție de judecător de curte de apel, cu vechimea cea mai mare în muncă și în funcție.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Școlii Naționale de Grefieri sunt salarizați potrivit dispozițiilor legale aplicabile aceluiași categorii de personal din aparatul Ministerului Justiției.

CAPITOLUL IV

Drepturile și îndatoririle personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 171 - Stabilirea drepturilor și îndatoririlor personalului prevăzut la art.2 se face ținându-se seama de locul și rolul acestuia în desfășurarea activității de justiție, de răspunderea și complexitatea fiecărei funcții, de interdicțiile și incompatibilitățile prevăzute de lege pentru această categorie de personal.

Secțiunea a 2-a

Drepturile personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art. 172 - Pentru activitatea desfășurată, personalul prevăzut la art.2 are dreptul la o salarizare stabilită în raport cu nivelul instanței sau parchetului, cu funcția deținută, cu vechimea în muncă și în specialitate, precum și cu alte criterii prevăzute de lege.

(2) Drepturile salariale ale personalului prevăzut la art.2 nu pot fi diminuate sau suspendate decât în cazurile prevăzute de prezenta lege.

(3) Durata normală a programului de lucru este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână.

(4) Orele prestate de personalul prevăzut la art.2 peste durata normală a timpului de lucru se compensează cu timp liber corespunzător. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu a fost posibilă în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti, în luna următoare, cu un spor din salariul de bază, după cum urmează :

a) 75% din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru ;

b) 100% din salariul de bază pentru orele următoare. Cu un spor de 100% se plătesc și orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

Art.173 - Personalul prevăzut la art.2 este liber să se asocieze ori să adere la organizații sindicale, precum și la organizații profesionale, locale, naționale sau internaționale, în scopul apărării intereselor sale profesionale, sociale și economice.

Art.174- (1) Personalului prevăzut la art.2 îi este recunoscut dreptul la grevă, în condițiile legii, cu respectarea principiilor continuității și al celerității activității de justiție.

(2) În timpul grevei se vor asigura serviciile esențiale, nu mai puțin de o treime din activitatea normală.

(3) Nu poate fi afectată de grevă participarea personalului prevăzut la art.2 la ședințele de judecată sau, după caz, la activitățile de urmărire penală pentru soluționarea cauzelor cu arestați în materie penală și în alte materii, pentru cauzele privind obligațiile de întreținere de orice fel, asigurarea dovezilor, soluționarea cererilor de ordonanță președințială, precum și în alte cauze considerate urgente, potrivit legii, sau apreciate, motivat, ca fiind urgente de către instanță sau de către conducerea parchetului.

(4) Pe perioada desfășurării grevei sunt interzise orice fel de presiuni exercitate de angajator împotriva personalului, este interzisă declanșarea cercetărilor disciplinare, iar cele în curs de derulare vor fi suspendate până la epuizarea grevei.

Art.175 - (1) Personalul prevăzut la art.2 are dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională.

(2) Pe perioada în care personalul de specialitate judiciară și alte categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul instanței sau parchetului la care este încadrat;

b) urmate la inițiativa personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea, cu acordul ministrului justiției, al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, după caz, al procurorului general al parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel pentru personalul de specialitate din cadrul parchetelor de pe lângă curțile de apel și la propunerea procurorilor șefi ai Direcției Naționale Anticorupție și, respectiv, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, pentru personalul de specialitate din cadrul acestor direcții;

c) organizate de Școala Națională de Grefieri, de centrele zonale de formare continuă, în condițiile legii sau de alte instituții de formare a acestui personal, din țară sau din străinătate.

(3) În cazul în care formarea profesională, realizată în condițiile prevăzute la alin. (2), se organizează în afara localității în care își are sediul instanța sau parchetul, personalul de specialitate beneficiază de drepturile de delegare, în condițiile art. 161.

(4) Pentru acoperirea cheltuielilor programelor de formare profesională a personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, organizate în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. a) și c), curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea, precum și, după caz, înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă înalta Curte de Casație și Justiție și Școala Națională de Grefieri au obligația să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare pentru cheltuielile respective.

(5) Cheltuielile privind masa și cazarea personalului de specialitate care participă la cursurile de formare profesională, organizate în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. c), se suportă de Școala Națională de Grefieri, iar cheltuielile de transport, de către instanța sau parchetul al cărui angajat este.

Art.176 - (1) Personalul prevăzut la art.2 beneficiază anual de un concediu de odihnă plătit de 35 de zile lucrătoare.

(2) Condițiile de efectuare și de plată a concediului de odihnă se stabilesc prin regulament elaborat de Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești din cadrul Ministerului Justiției și aprobat prin ordin al ministrului justiției, în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată și ale legii privind salarizarea.

Art.177- Personalul prevăzut la art.2 beneficiază anual de trei călătorii în țară dus-întors, gratuite, la transportul pe calea ferată clasa I, auto, naval și aerian sau de decontarea a 7,5 litri combustibil la suta de kilometri pentru o călătorie în țară dus-întors, în cazul în care deplasarea se efectuează cu autoturismul.

Art.178 - (1) Personalul prevăzut la art. 2 are dreptul la concedii plătite, pentru studii de specialitate, pentru participarea la cursuri sau alte forme de specializare organizate în țară sau în străinătate, pentru pregătirea și susținerea examenelor sau concursurilor de promovare,

prevăzute de prezenta lege, de doctorat, precum și la concedii fără plată, potrivit legislației în vigoare sau pentru alte evenimente, în condițiile stabilite prin regulamentul prevăzut la art. 176 alin. (2).

(2) Personalul prevăzut la art. 2 are dreptul la concedii pentru incapacitate temporară de muncă și la alte concedii, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.179- (1) Personalul prevăzut la art.2, în activitate sau pensionari, precum și soțul/soția beneficiază în mod gratuit de asistență medicală, medicamente și proteze și dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale, în condițiile respectării dispozițiilor legale privind plata contribuției la asigurările sociale de sănătate.

(2) Condițiile de acordare în mod gratuit a asistenței medicale, a medicamentelor și protezelor sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului. Aceste drepturi nu au caracter salarial și nu se impozitează.

(3) Prevederile alin. (1)-2 se aplică în mod corespunzător și copiilor aflați în întreținerea personalului de specialitate, în activitate sau pensionari.

(4) Instanțele și parchetele au obligația să asigure personalului de specialitate condiții normale de muncă și igienă, de natură să le asigure sănătatea și integritatea fizică și psihică.

Art.180 - (1) Personalul prevăzut la art.2 are dreptul la atribuirea unei locuințe de serviciu dacă, în localitatea unde își desfășoară activitatea, acesta, soțul/soția sau copiii aflați în întreținerea lui nu beneficiază de locuință proprietate personală ori nu i s-a atribuit o locuință de către autoritățile administrației publice locale.

(2) Personalul prevăzut la alin.(1), căruia nu i s-a acordat locuință de serviciu de către ordonatorii principali de credite, are dreptul, în condițiile alin.(1), la compensarea diferenței dintre chiria ce s-ar stabili pentru o locuință de serviciu, potrivit legii și chiria plătită pe baza unui contract de închiriere încheiat în condițiile legii. Acest drept nu are caracter salarial și nu se impozitează. Compensarea nu se acordă în cazul în care contractul de închiriere este încheiat cu rude de gradul I sau al -II-lea. în situații excepționale, determinate de inexistența unui fond locativ adecvat în localitatea unde își desfășoară activitatea, contractul de închiriere poate avea ca obiect o locuință situată în altă localitate din circumscripția aceluiași tribunal.

(3) Plafonul în limita căruia se poate deconta chiria în condițiile alin. (2) se stabilește anual, pe localități, potrivit limitei bugetului alocat în acest scop în legea bugetului de stat, prin ordin comun al ministrului justiției, al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, respectiv prin ordinul procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție sau prin ordinul procurorului șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(4) Au dreptul la locuință de serviciu potrivit alin.(1) sau, după caz, la compensarea chiriei în condițiile alin. (2) și (3) și persoanele delegate, detașate sau transferate în altă localitate decât cea de domiciliu, dacă ei, soțul/soția sau copiii aflați în întreținerea lor nu au în proprietate o locuință în localitatea în care sunt delegați, detașați sau transferați.

(5) Personalul prevăzut la alin.(1), care nu beneficiază de locuință proprietate personală ori căruia nu i s-a acordat locuință de serviciu în condițiile alin. (1) sau compensarea chiriei în condițiile alin. (2) și (3), în localitatea în care își desfășoară activitatea, are dreptul la decontarea

cheltuielilor de transport între localitatea în care își are domiciliul sau reședința și localitatea unde se află sediul unității. În situația în care deplasarea se face cu autoturismul, acesta beneficiază de decontarea contravalorii a 7,5 litri carburant la suta de kilometri, pentru perioada în care a lucrat efectiv.

(6) Locuințele de serviciu nu pot fi vândute personalului prevăzut la alin.(1).

(7) Dacă personalul prevăzut la alin.(1), inclusiv soțul/soția acestuia sau copiii aflați în întreținerea lor, au înstrăinat o locuință proprietate personală după data numirii în funcție în localitatea în care solicită drepturile prevăzute la alin.(1) - (5), nu mai beneficiază de aceste drepturi.

(8) În cazul pensionării, titularul contractului de închiriere a locuinței de serviciu și soțul ori soția acestuia își păstrează drepturile locative pe tot parcursul vieții.

Art.181 - (1) Personalul de specialitate judiciară, în funcție sau pensionat, are dreptul de a i se asigura măsuri speciale de protecție împotriva amenințărilor, violențelor sau a oricăror fapte care pot pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea sau bunurile sale sau ale membrilor de familie, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea.

(2) Măsurile speciale de protecție, condițiile și modul de realizare a acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Justiției și a Ministerului Afacerilor Interne.

(3) Personalul de specialitate judiciară beneficiază de despăgubiri acordate din fondurile bugetare ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, ale Ministerului Justiției, Ministerului Public în cazul în care viața, sănătatea ori bunurile îi sunt afectate în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea.

(4) Despăgubirile prevăzute la alin. (3) se acordă în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(5) În cazul refuzului de acordare a despăgubirilor prevăzute la alin. (3) beneficiarul acestora se poate adresa secției de contencios administrativ a tribunalului. Acțiunea este scutită de la plata taxei judiciare de timbru și nu este necesar de parcurs procedura prealabilă.

Art.182 - Grefierii judiciari, grefierii de ședință, grefierii documentariști, grefierii principali și grefierii cu studii superioare juridice beneficiază de vechime în specialitate juridică, pentru perioada în care desfășoară această activitate.

Art.183- (1) Personalul prevăzut la art.2 în activitate, cu o vechime în această funcție de 25 de ani și, respectiv, 20 de ani, poate fi distins cu Diploma Meritul judiciar clasele II și III, prevăzută de Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru merite deosebite în activitate, respectarea în mod exemplar a îndatoririlor de serviciu și obținerea în decursul întregii activități numai a calificativului "foarte bine".

(2) Modalitatea de propunere și condițiile concrete pentru acordarea Diplomei Meritul Judiciar clasele II și III se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiției.

Art.184 - (1) Personalul prevăzut la art. 2 alin.(1) lit.a), b) și c) precum și personalul prevăzut la art. 3, cu o vechime de cel puțin 25 de ani în specialitate, din care cel puțin 15 ani în funcție, beneficiază de pensie de serviciu, la împlinirea vârstei de 60 ani, în cuantum de 80% din baza de calcul reprezentată de media salariilor de bază brute lunare realizate, inclusiv sporurile, corespunzătoare ultimelor 12 luni de activitate anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare.

(2) De pensia de serviciu prevăzută la alin. (1) beneficiază, la împlinirea vârstei de 60 de ani, și personalul prevăzut la art. 2 alin.(1) lit.a), b) și c) precum și personalul prevăzut la art. 3, cu o vechime în specialitate între 20 și 25 de ani, din care 15 ani în funcțiile prevăzute la art. 2 alin. (1) lit.a), b) și c) și art.3, în acest caz cuantumul pensiei fiind micșorat cu 1% din baza de calcul prevăzută la alin. (1) pentru fiecare an care lipsește din vechimea în specialitate integrală.

(3) Pentru fiecare an care depășește vechimea în specialitate prevăzută la alin. (1), la cuantumul pensiei se adaugă 1% din baza de calcul prevăzută la alin. (1), fără a o putea depăși.

(4) Pensia se acordă la cerere, începând cu luna următoare celei în care a fost înregistrată cererea la casa teritorială de pensii din raza de domiciliu sau de reședință a solicitantului sau, după caz, la casa de pensii sectorială competentă.

(5) Odată cu stabilirea cuantumul pensiei de serviciu se stabilește și pensia pentru limită de vârstă din sistemul public, potrivit legislației în vigoare privind sistemul de pensii publice.

(6) În cazul în care cuantumul pensiei de serviciu calculat conform prezentei legi este mai mic decât cel al pensiei din sistemul de pensii publice se acordă cuantumul cel mai avantajos.

(7) Persoanele care îndeplinesc condițiile de vârstă și de vechime prevăzute la alin. (1) numai în funcțiile prevăzute la art.2 alin.(1) lit.a), b) și c) și art.3 beneficiază de pensie de serviciu, chiar dacă la data pensionării au avut sau au o altă ocupație. În acest caz, baza de calcul al pensiei de serviciu o reprezintă media salariilor de bază brute lunare, inclusiv sporurile, în procent, din ultimele 12 luni anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare, realizate de personalul prevăzut la art. 2 alin.(1) lit.a), b) și c) precum și de personalul prevăzut la art. 3, aflat în activitate în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă și nivel al instanței ori parchetului sau INEC unde a funcționat solicitantul înaintea eliberării din funcțiile prevăzute la art.2 alin.(1) lit.a), b) și c) și art.3.

(8) De prevederile alin. (7) pot beneficia numai persoanele care au fost eliberate din funcție din motive neimputabile acestora.

(9) Soțul supraviețuitor, copiii minori, precum și copiii majori până la terminarea studiilor, dar nu mai mult de 26 de ani, ai personalului prevăzut la art. 2 alin. alin.(1) lit.a), b) și c) și ai personalului prevăzut la art. 3, beneficiază de pensie de urmaș în condițiile prevăzute de legislația privind sistemul de pensii publice, calculată din pensia de serviciu aflată în plată sau la care ar fi avut dreptul susținătorul la data decesului, actualizată, după caz.

(10) În cazul în care, la data decesului, personalul prevăzut la art. 2 alin. alin.(1) lit.a), b) și c) și personalul prevăzut la art. 3, nu îndeplinesc condițiile de acordare a pensiei de serviciu, copiii minori, precum și copiii majori până la terminarea studiilor, dar nu mai mult de 26 de ani au dreptul la o pensie de urmaș în cuantum de 75% din salariul de bază brut lunar avut de susținătorul decedat în ultima lună de activitate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 263/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Prevederile referitoare la pensia de serviciu și de urmaș se aplică și persoanelor care beneficiază de pensie de serviciu în temeiul hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile sau, după caz, al hotărârilor judecătorești definitive.

(12) Pensile de serviciu ale personalului prevăzut la art. 2 alin. alin.(1) lit.a), b) și c) și ale personalului prevăzut la art. 3, precum și pensiile de urmaș prevăzute la alin. (9) și (10) se actualizează ori de câte ori se majorează salariul de încadrare brut lunar al personalului din activitate, în condiții identice de funcție, vechime și grad al instanței sau parchetului, cu luarea în considerare, în procent, a sporurilor intrate în baza de calcul la acordarea pensiei de serviciu, precum și a sporului de vechime. Dacă în urma actualizării rezultă o pensie de serviciu mai mică, personalul își poate păstra pensia aflată în plată.

(13) Se suportă din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii și Protecției Sociale:

a) partea din pensia de serviciu care depășește nivelul pensiei din sistemul de pensii publice, precum și pensia de serviciu în cazul persoanelor care nu îndeplinesc condițiile de acordare a pensiei pentru limită de vârstă din sistemul de pensii publice;

b) partea din pensia de urmaș, calculată din pensia de serviciu, care depășește nivelul pensiei din sistemul de pensii publice, precum și pensia de urmaș calculată din pensia de serviciu, în cazul susținătorilor care nu îndeplinesc condițiile de acordare a pensiei pentru limită de vârstă din sistemul de pensii publice.

(14) Pensia prevăzută de prezentul articol, cu excepția pensiei prevăzute la alin. (9)-(10), are regimul juridic al unei pensii pentru limită de vârstă.

(15) Elementele necesare stabilirii pensiilor prevăzute de prezenta lege referitoare la vechimea în specialitate, vechimea în funcție și baza de calcul al pensiei se dovedesc cu document eliberat de instanța judecătorească competentă, de parchetul de pe lângă aceasta sau de INEC, pe răspunderea acestora.

(16) Plata pensiei prevăzute de prezenta lege se face astfel:

a) de la data eliberării din funcție, prevăzută în decizia conducătorului instanței judecătorești, al parchetului de pe lângă aceasta, al directorului INEC, în situația personalului de specialitate judiciară și a celui care ocupă alte funcții de specialitate, prevăzut la art. 2 alin. (1) lit.a), b) și c), a personalului de specialitate criminalistică și a personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică prevăzut la art. 3, aflați în activitate la data depunerii cererii de pensionare;

b) de la data acordării pensiei, în situația persoanelor prevăzute la alin. (7) și (9).

(17) Prevederile prezentei legi, referitoare la pensii, se completează cu cele ale legislației privind pensiile din sistemul public de pensii cu privire la modalitățile de stabilire și plată, precum și cele referitoare la modificarea, suspendarea, reluarea, încetarea, recuperarea sumelor încasate necuvenit și jurisdicția.

Art. 185 - (1) Personalul prevăzut la art. 2 alin.(1) lit.a), b) și c), precum și personalul prevăzut la art.3 au dreptul la pensie de boală profesională și de invaliditate în cuantum de 80% din pensia de serviciu.

(2) Personalul prevăzut la alin.(1) care și-a pierdut total capacitatea de muncă, fiind încadrat în gradul I sau II de invaliditate, în urma săvârșirii împotriva lor a unor fapte prevăzute de legea penală, în timpul sau în legătură cu serviciul, vor primi pe perioada invalidității o pensie egală cu salariul de încadrare brut lunar avut la data pensionării.

(3) Personalul prevăzut la alin.(1) care și-a pierdut parțial capacitatea de muncă, în condițiile alin. (2), fiind încadrat în gradul III de invaliditate, și care nu își mai poate exercita în continuare profesia va beneficia de o pensie egală cu jumătate din salariul de încadrare brut lunar avut în ultima lună de activitate, precum și de dreptul de a cumula, în condițiile legii, pensia cu salariul pe care îl poate primi dintr-o altă activitate desfășurată.

(4) Dacă pierderea totală sau parțială a capacității de muncă a survenit din alte cauze decât cele prevăzute la alin. (2) și (3), personalul prevăzut la alin. (1) va beneficia pe perioada invalidității, la cerere, în condițiile prevăzute de Legea nr. 263/2010, cu modificările și completările ulterioare, de o pensie egală cu 80% din salariul de încadrare brut lunar avut la data survenirii invalidității. La data îndeplinirii condițiilor prevăzute de art.184, beneficiarii pensiei de invaliditate pot solicita pensie de serviciu.

(5) Urmașii celor decedați în condițiile prevăzute la alin. (2), soțul supraviețuitor/soția supraviețuitoare la împlinirea vârstei de 60 de ani, copiii minori și copiii majori până la terminarea studiilor beneficiază, pe perioada cât îndeplinesc condițiile prevăzute de reglementările legale referitoare la pensiile de asigurări sociale din sistemul public, de o sumă unică egală cu salariul de încadrare brut lunar pe care l-a avut persoana respectivă la data decesului, plătită de angajator.

(6) Partea din pensia de invaliditate prevăzută de prezenta lege, care depășește nivelul pensiei de invaliditate din sistemul public, pensia de invaliditate prevăzută de prezenta lege acordată celor care nu îndeplinesc condiția de înscriere la pensia de invaliditate în sistemul public, precum și suma prevăzută la alin. (5) se suportă din bugetul de stat.

Art.186- De prevederile art. 184 și art. 185, în situația îndeplinirii condițiilor impuse de aceasta, beneficiază și fostul personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești, al parchetelor de pe lângă acestea, al fostelor notariate de stat, precum și al fostelor arbitraje de stat sau departamentale și care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, beneficiază de o categorie de pensie din sistemul public de pensii.

(2) Baza de calcul al pensiei prevăzute la alin. (1) o reprezintă media salariilor de bază brute lunare din ultimele 12 luni anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare, realizate de personalul prevăzut la art.2, aflat în activitate în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă și nivel al instanței sau parchetului unde a funcționat solicitantul înaintea eliberării din funcția de personal auxiliar de specialitate, precum și media sporurilor, în procent, avute în ultimele 12 luni anterioare lunii în care acesta a fost eliberat din funcție.

(3) De prevederile prezentei legi, în situația îndeplinirii condițiilor impuse de aceasta, beneficiază și executorii judecătorești, pensionați anterior intrării în vigoare a Legii nr. 188/2000 privind executorii judecătorești, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu o vechime în funcție de cel puțin 20 de ani.

(4) Baza de calcul a pensiei prevăzute la alin. (3) o reprezintă media salariilor de bază brute lunare din ultimele 12 luni anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare, specifice funcției de grefier gradul I, respectiv treapta I, în funcție de nivelul studiilor, în condiții identice de funcție, vechime și nivel al instanței sau parchetului, la care se adaugă media sporurilor, în procent, avute în ultimele 12 luni anterioare datei eliberării din funcție.

(5) În situația persoanelor prevăzute la alin. (1) - (4) pensia se acordă la cerere, se cuvine și se plătește începând cu luna următoare înregistrării acesteia la casa teritorială de pensii din

raza de domiciliu sau de reședință a solicitantului sau, după caz, la casa de pensii sectorială competentă.

Art.187 - (1) Grefierii judiciari și grefierii de ședință au dreptul la asigurarea în mod gratuit a ținutei vestimentare corespunzătoare instanței la care funcționează, potrivit legii.

(2) În ședințele de judecată, grefierii judiciari și grefierii de ședință au obligația de a purta ținuta vestimentară compusă din: robă și bavetă.

(3) Roba purtată de grefierii judiciari și grefierii de ședință este confecționată din stofă de culoare neagră.

(4) Baveta purtată de grefierii judiciari și de grefierii de ședință este de culoare bleu.

(5) Ordonatorii secundari și terțieri de credite au obligația să asigure ținuta vestimentară obligatorie, respectiv să asigure câte o robă și o bavetă în stare corespunzătoare fiecărui grefier judiciar și grefier de ședință.

(5) Detalierea aspectelor referitoare la ținuta vestimentară a grefierilor judiciari și a grefierilor de ședință se stabilește prin hotărâre a Guvernului.

Secțiunea a 3-a

Îndatoririle personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art.188 - Personalul prevăzut la art. 2 are obligația să își îndeplinească îndatoririle de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și celeritate, în conformitate cu legea și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului justiției.

Art.189- (1) Funcțiile de personal enumerate la art. 2 sunt incompatibile cu orice alte funcții publice sau private, cu excepția funcțiilor didactice și a funcției de formator în cadrul Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Personalului prevăzut la art.2 îi este interzis:

- a) să desfășoare activități comerciale, direct sau prin persoane interpuse;
- b) să desfășoare activități de arbitraj în litigii civile, comerciale sau de altă natură;
- c) să aibă calitatea de asociat sau de membru în organele de conducere, administrare ori de control la societăți civile, societăți comerciale, inclusiv la bănci sau la alte instituții de credit, societăți de asigurare ori financiare, companii naționale, societăți naționale sau regii autonome;
- d) să aibă calitatea de membru al unui grup de interes economic;
- e) să facă parte din partide sau formațiuni politice și să desfășoare sau să participe la activități cu caracter politic.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2) lit. c), personalul prevăzut la alin.(1) poate fi acționar sau asociat ca urmare a dispozițiilor legale privind privatizarea în masă.

Art.190- (1) Personalul prevăzut la art.2 este obligat să păstreze secretul profesional, confidențialitatea în legătură cu faptele și informațiile despre care ia cunoștință în exercitarea funcției, cu privire la procesele aflate în curs de desfășurare sau asupra cauzelor cu care a fost sesizat parchetul.

(2) Personalului nu îi este permis să comenteze sau să justifice în presă ori în emisiuni audiovizuale hotărârile sau soluțiile date în dosarele despre care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Art.191 - Personalul prevăzut la art. 2 este obligat să respecte programul de lucru și să rezolve lucrările în termenele stabilite.

Art.192 - (1) Personalul prevăzut la art.2 este obligat să prezinte, în condițiile și la termenele prevăzute de lege, declarația de avere și declarația de interese.

(2) Personalul prevăzut la alin.(1) este obligat să dea, o singură dată, la momentul numirii în funcție, o declarație autentică pe propria răspundere, potrivit legii penale, privind apartenența sau neapartenența ca lucrător sau colaborator al organelor de securitate, ca poliție politică, potrivit legii.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (2) care, până la data intrării în vigoare a prezentei legi, nu au dat declarația prevăzută la alin. (1) sunt obligate să dea această declarație în termen de 30 de zile de la această dată.

(3) Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității verifică declarațiile prevăzute la alin. (1) și (2). Rezultatele verificărilor se comunică Ministerului Justiției și se atașează la dosarul profesional.

(4) Dacă în urma verificărilor Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității se constată că persoana a fost lucrător sau colaborator al organelor de securitate, ca poliție politică, persoana nu mai poate fi numită în funcția respectivă sau, dacă este deja numită, este eliberată din funcție.

(5) Dispozițiile legale privind accesul la propriul dosar și deconspirarea securității ca poliție politică se aplică în mod corespunzător.

Art.193- (1) Persoanelor prevăzute la art. 2 le este interzis să fie lucrători operativi, inclusiv acoperiți, informatori sau colaboratori ai vreunui serviciu de informații.

(2) Încălcarea dispozițiilor alin. (1) conduce la eliberarea din funcția deținută.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) completează anual o declarație olografă pe propria răspundere, potrivit legii penale, din care să rezulte că nu au fost și nu sunt lucrători operativi, inclusiv acoperiți, informatori sau colaboratori ai niciunui serviciu de informații. Declarațiile se depun și se arhivează la compartimentul de resurse umane.

(4) Verificarea veridicității datelor din declarațiile prevăzute la alin. (3) se face individual pentru fiecare declarație de către Consiliul Suprem de Apărare a Țării, anual, din oficiu sau ori de câte ori este sesizat de Ministerul Justiției ori personalul prevăzut la art.2, vizat.

(5) Rezultatul verificărilor prin care se constată încălcarea incompatibilității prevăzute la alin. (1) se concretizează într-un înscris și se comunică Ministerului Justiției, celui vizat de verificare, precum și, la cerere, oricărei persoane.

(6) Actul Consiliului Suprem de Apărare a Țării prevăzut la alin. (5) poate fi contestat la instanța de contencios administrativ competentă, în termen de 3 luni de la data la care a luat cunoștință, de către orice persoană care justifică un interes legitim, conform legii, cu parcurgerea procedurii prealabile.

Art.194 - Personalul prevăzut la art.2 este obligat să dea, anual, o declarație pe propria răspundere în care să menționeze dacă soțul, rudele sau afinii până la gradul al IV-lea inclusiv exercită o funcție sau desfășoară o activitate juridică ori activități de investigare sau cercetare penală, precum și locul de muncă al acestora. Declarațiile se înregistrează și se depun la dosarul profesional.

CAPITOLUL V

Răspunderea personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art.195 - Personalul prevăzut la art.2 răspunde disciplinar, civil și penal, după caz, în condițiile legii.

Art.196 - (1) Personalul prevăzut la art. 2 răspunde disciplinar pentru abaterile de la îndatoririle de serviciu, precum și pentru conduitele care dăunează intereselor serviciului sau prestigiului justiției.

(2) Codul deontologic al personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea se aprobă prin ordin al ministrului justiției.

Art. 197 - Constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea în efectuarea lucrărilor sau în îndeplinirea atribuțiilor din motive imputabile;
- b) absențele nemotivate de la serviciu, în mod repetat sau care afectează în mod direct activitatea instanței ori a parchetului;
- c) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum și orice imixtiuni în activitatea judecătorilor, procurorilor sau a altor colegi;
- d) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de colegi, avocați, experți, martori, justițiabili sau orice altă persoană cu care intră în contact;
- e) nerespectarea confidențialității lucrărilor sau a informațiilor care au acest caracter;
- f) nerespectarea dispozițiilor legale care reglementează modul de comunicare față de terțe persoane a datelor și informațiilor referitoare la activitatea instanțelor judecătorești ori a parchetelor;
- g) manifestări care aduc atingere demnității sau probității profesionale;
- h) refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire de serviciu;
- i) neglijența gravă ori neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor sau în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

j) încălcarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere, declarațiile de interese ori a celor referitoare la incompatibilități sau la alte interdicții;

k) omisiunea gravă de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin potrivit legii;

l) nerespectarea, din motive imputabile, a obligației de a participa cel puțin o dată la 5 ani la o formă de pregătire profesională continuă, organizată de Școala Națională de Grefieri;

m) nerespectarea îndatoririi de a se abține atunci când știe că există una din situațiile prevăzute de lege pentru abținerea sa, precum și formularea de cereri repetate și nejustificate de abținere;

n) nerespectarea dispozițiilor legale sau regulamentare privind distribuirea aleatorie a cauzelor.

(2) Există gravă neglijență atunci când personalul prevăzut la art. 2 nesocotește din culpă, în mod grav, neîndoielnic și nescuzabil, normele de drept material ori procesual.

Art.198 - Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la art.2, proporțional cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertismentul;

b) reducerea cu 5 - 15% a salariului de bază și/sau a indemnizației de conducere, pe o durată de 1 - 3 luni;

c) revocarea din funcția de conducere ocupată;

d) mutarea disciplinară la o altă instanță sau parchet, pe o durată de 1 - 3 luni;

e) suspendarea din funcție pe o perioadă de până la 6 luni;

f) eliberarea din funcție

Art.199 - (1) Sancțiunile disciplinare se aplică de către persoana care are competența de numire și eliberare din funcție a personalului prevăzut la art. 2.

(2) În ceea ce privește sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 198 lit.c), aceasta se dispune pentru următoarele motive:

a) în cazul în care nu mai îndeplinesc una dintre condițiile necesare pentru numirea în funcția de conducere;

b) în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale privind organizarea eficientă, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților și aptitudinile manageriale;

c) în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare, cu excepția avertismentului.

(3) La verificarea organizării eficiente a activității vor fi avute în vedere, în principal, următoarele criterii: folosirea adecvată a resurselor umane și materiale, evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criza, raportul resurse investite - rezultate obținute, gestionarea informațiilor, organizarea pregătirii și perfecționării profesionale și repartizarea sarcinilor în cadrul instanțelor sau parchetelor.

(4) La verificarea comportamentului și comunicării vor fi avute în vedere: comportamentul și comunicarea cu judecătorii, procurorii, personalul de specialitate judiciară și alte categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, justițiabilii,

persoanele implicate în actul de justiție, alte instituții, mass-media, asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul instanței sau parchetului și transparența actului de conducere.

(5) La verificarea asumării responsabilității vor fi avute în vedere: îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și regulamente, implementarea strategiilor naționale și secvențiale în domeniul justiției și respectarea principiului distribuirii aleatorii sau, după caz, al repartizării pe criterii obiective a cauzelor.

(6) La verificarea aptitudinilor manageriale vor fi avute în vedere: capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, rezistența la stres, autoperfecționarea, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie și planificare pe termen scurt, mediu și lung, inițiativă și capacitatea de adaptare rapidă.

(7) Împotriva ordinului sau deciziei de revocare din funcția de conducere se poate face plângere la instanța de contencios administrativ competentă potrivit legii, fără parcurgerea procedurii plângerii prealabile.

(8) Modul de verificare a îndeplinirii criteriilor prevăzute la alin. (3)-(6) se stabilește prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului justiției.

Art.200 - (1) În cazul în care există o sesizare referitoare la săvârșirea unei abateri disciplinare este obligatorie efectuarea cercetării prealabile.

(2) Pentru sancțiunile disciplinare aplicate de ministrul justiției, cercetarea prealabilă se efectuează de către o comisie constituită din 3 membri desemnați din rândul personalului Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești din cadrul Ministerului Justiției.

(3) Pentru sancțiunile disciplinare aplicate de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție ori, după caz, de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau de conducătorul instanței judecătorești sau parchetului care are competența de aplicare a sancțiunii disciplinare, cercetarea prealabilă se efectuează de către o comisie constituită din 3 membri desemnați din rândul personalului instituției.

(4) Pentru fiecare membru titular al comisiei este desemnat și un membru supleant. Membrii supleanți îi înlocuiesc de drept pe membrii titulari, în situația în care aceștia lipsesc temporar pe perioada desfășurării cercetării disciplinare.

(5) Membrii Comisiei, titularii și supleanții sunt desemnați pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii pentru un singur mandat, în aceleași condiții.

(6) Din comisiile prevăzute la alin.(2) și (3) nu pot face parte:

a) soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv, în timpul aceluiași mandat;

b) persoane care a fost sancționate disciplinar în ultimii 3 ani sau care se află în curs de cercetare disciplinară. Dacă cercetarea începe după numirea în comisie, calitatea de membru încetează, fiind numit un nou membru pentru mandatul rămas.

(7) Președintele comisiilor prevăzute la alin.(2) și (3) este desemnat prin vot secret, cu majoritate simplă, din rândul membrilor comisiei.

(8) În cazul în care unul dintre membrii comisiilor prevăzute la alin.(2) și (3) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu persoana cercetată ori în cazul în care s-a pronunțat anterior cu privire la cauza cercetată, acesta nu participă la soluționarea respectivei cauze și este înlocuit pentru soluționarea respectivei cauze cu unul dintre membrii supleanți, în mod corespunzător.

Art.201 - (1) Sesizarea comisiei se poate face de către orice persoană interesată ori din oficiu.

(2) Sesizarea disciplinară cuprinde următoarele:

a) numele, prenumele, domiciliul persoanei care formulează sesizarea, precum și, dacă este cazul, funcția deținută;

b) numele, prenumele, funcția deținută și compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana împotriva căreia este formulată sesizarea;

c) descrierea faptei ce constituie obiectul sesizării;

d) temeiul legal al sesizării, respectiv încadrarea faptei;

e) indicarea, cel puțin cu aproximație, a datei la care fapta a fost săvârșită;

f) arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

g) data și semnătura persoanei ce formulează sesizarea.

(3) Sesizarea se formulează în scris și va fi însoțită, în măsura în care este posibil, de înscrisurile care o susțin.

(4) Sesizarea va fi clasată dacă nu cuprinde mențiunile și informațiile prevăzute la alin. (2), cu excepția lit. e).

Art.202 - (1) În cadrul cercetării prealabile se vor stabili faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice alte date concludente ce pot fi avute în vedere pentru calificarea faptelor drept abateri disciplinare și pentru aprecierea vinovăției sau a nevinovăției persoanei cercetate.

(2) Persoanei cercetate i se va înainta, după caz, o copie de pe sesizarea adresată comisiei, sub sancțiunea nulității.

(3) Citarea și ascultarea persoanei cercetate, precum și verificarea apărărilor acesteia sunt obligatorii. Audierea acesteia trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Persoana cercetată poate fi asistată sau reprezentată de un avocat ales și de un reprezentant al organizației sindicale al cărei membru este. Refuzul persoanei în cauză de a se prezenta la cercetări sau de a face declarații se consemnează într-un proces-verbal și nu va împiedica finalizarea cercetării prealabile.

(4) Poate fi citată spre a fi audiată persoana care a înaintat sesizarea comisiei, precum și orice altă persoană ale cărei declarații sunt necesare la soluționarea cauzei.

(5) Persoana cercetată ori, după caz, reprezentantul sau apărătorul său are dreptul să ia cunoștință de toate actele dosarului și poate solicita administrarea de probe în apărare.

(6) Rezultatul cercetării prelabile este consemnat într-un raport motivat care se înaintează de către comisie conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la începerea cercetării.

(7) Lucrările comisiei se consemnează într-un proces-verbal care va fi semnat de toți membrii acesteia. În procesul-verbal se consemnează dacă persoana cercetată nu s-a prezentat în fața comisiei.

(8) Deciziile Comisiei se adoptă în prezența tuturor membrilor titulari, după caz, supleanți, și cu votul majorității membrilor prezenți.

Art. 203 - (1) Soluțiile pe care le poate dispune Comisia sunt:

a) să dispună motivat clasarea, în cazul în care sunt depășite termenele legale sau sesizarea nu conține elementele cerute de lege;

b) să propună conducătorului instituției respingerea sesizării, în cazul în care constată că aceasta este neîntemeiată, că fapta săvârșită nu constituie abatere disciplinară sau că persoana cercetată nu este vinovată;

c) să propună conducătorului instituției admiterea sesizării și aplicarea unei sancțiuni disciplinare, în cazul în care constată că aceasta este întemeiată; sancțiunea propusă va fi proporțională, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite și urmările acesteia, cauzele care au determinat săvârșirea acesteia, cu împrejurările concrete în care abaterea a fost săvârșită, cu gradul de vinovăție, cu circumstanțele personale ale celui cercetat, comportarea generală în timpul serviciului și existența în antecedentele celui cercetat a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate din dosarul profesional.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) se dispun prin act administrativ al conducătorului instituției, care se redactează în termen de maximum 20 de zile de la data propunerii Comisiei.

(3) În cazul în care Comisia are indicii că fapta săvârșită de persoana cercetată poate fi considerată infracțiune, aceasta propune conducătorului instituției sesizarea organelor de urmărire penală.

Art. 204 - În măsura în care conducătorul instituției consideră că este necesară completarea cercetării prelabile, va dispune efectuarea de verificări suplimentare, Comisia putând, motivat, să emită un raport nou, să emită un raport de completare a celui inițial sau să mențină raportul inițial.

Art. 205 - (1) Sancțiunea disciplinară aplicată nu poate fi mai gravă decât cea propusă de Comisie.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, actul administrativ prevăzut la art. 203 alin. (2) va cuprinde în mod obligatoriu următoarele mențiuni:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din actele normative în vigoare care au fost încălcate de cel sancționat;

c) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;

d) sancțiunea ce va fi aplicată;

e) termenul în care hotărârea poate fi atacată și instanța competentă.

(3) Actul prevăzut la alin. (1) se comunică în scris persoanei vizate de sesizare și autorului sesizării, conform dispozițiilor legale, în termen de maximum 10 zile de la data emiterii lui.

(4) Actul administrativ de aplicare a sancțiunii disciplinare poate fi atacat în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanța de contencios administrativ și fiscal competentă.

(5) Sancțiunea disciplinară se aplică în maximum 30 de zile de la finalizarea cercetării prealabile, dar nu mai târziu de doi ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

Art. 206 - (1) Aplicarea unei sancțiuni disciplinare persoanei care îndeplinește o funcție de conducere atrage revocarea din funcția de conducere.

(2) Persoana revocată dintr-o funcție de conducere în condițiile alin. (1) nu mai poate fi numită într-o funcție de conducere pe o perioadă de 3 ani.

CAPITOLUL VI

Atribuțiile personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea

Art.207 - (1) Grefierul judiciar realizează activități specifice, potrivit sarcinilor trasate de judecători, sub îndrumarea și coordonarea acestora.

(2) Grefierul judiciar îndeplinește atribuții referitoare la judecata în primă instanță și la judecata în căile de atac.

(3) În ceea ce privește judecata în primă instanță, grefierul judiciar îndeplinește următoarele atribuții:

a) verifică procedura prealabilă în materie civilă, respectiv procedura de cameră preliminară în materie penală;

b) întocmește un sumar al situației de fapt expuse în cererea de chemare în judecată, cererea reconvențională, întâmpinare sau actul de sesizare a instanței;

c) identifică problemele de drept incidente în cauză, din punctul de vedere al legislației aplicabile, practicii judiciare relevante, deciziilor Curții Constituționale și ale Înaltei Curți de Casație și Justiție jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, respectiv a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

d) verifică cadrul procesual, respectiv: identifică părțile și verifică calitatea procesuală; ține evidența persoanelor audiate ca martori și a adreselor acestora; verifică alte elemente necesare stabilirii cadrului procesual în vederea realizării procedurii de citare pentru primul termen de judecată.

(4) În ceea ce privește judecata în căile de atac, grefierul judiciar îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează sinteza a hotărârii supuse căii de atac;
- b) elaborează sinteza motivelor invocate în căile de atac, a argumentelor formulate, precum și a probelor propuse;
- c) prezintă problemele de drept incidente în cauză și realizează documentarea cu privire la legislația aplicabilă, doctrina și jurisprudența relevantă;
- d) îndeplinește orice alte sarcini date de către judecători.

(5) În ceea ce privește pregătirea următoarelor termene de judecată, grefierul judiciar îndeplinește următoarele atribuții:

- a. realizează documentarea problemelor de drept ridicate de părți între termenele de judecată, din punctul de vedere al jurisprudenței, doctrine sau a altor hotărâri judecătorești cu caracter obligatoriu incidente;
- b. redactează în concept întrebările preliminare adresate Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- c. elaborează în concept încheierile de sesizare a Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la dezlegarea unor probleme de drept, precum și pentru sesizarea Curții Constituționale;
- d. elaborează în concept încheierile interlocutorii;
- e. redactează în concept încheierile pronunțate în materia măsurilor preventive și cele privind măsurile asiguratorii.

(6) După finalizarea dezbaterilor, grefierul judiciar îndeplinește următoarele atribuții:

- a. realizează verificări în dosar, la indicația judecătorilor în vederea obținerii lămuririlor necesare pentru pronunțarea soluției;
- b. elaborează sub îndrumarea judecătorilor a proiectului hotărârii judecătorești;
- c. ține evidența hotărârilor relevante ale judecătorilor, pentru actualizarea portalului instanțelor de judecată și pentru procedura evaluării periodice a activității.

Art.208 - Grefierul judiciar îndeplinește și alte atribuții decât cele specifice activității de judecată, stabilite în sarcina judecătorilor delegați sau desemnați potrivit regulamentului de organizare interioară al instanțelor din dispoziția conducerii instanței.

Art.209 - (1) Grefierul principal realizează activități specifice potrivit sarcinilor trasate de procurori, sub îndrumarea și coordonarea acestora.

(2) În ceea ce privește activitatea de urmărire penală, grefierul principal îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Întocmește în concept ordonanțe, cereri, autorizații provizorii, răspunsuri la cereri și memorii;
- b) redactează, citațiile și opisul dosarului;
- c) întocmește fișa detaliată privind cheltuielile judiciare;
- d) redirecționează petițiile greșit îndreptate;
- e) întocmește procedura de comunicare a dosarului către instanțe;
- f) restituie și clasează sesizările informale;
- g) scanează dosarul în vederea arhivării electronice;

- h) accesează baza electronică de date în vederea realizării procedurii de citare sau a comunicării actelor de procedură;
 - i) efectuează activități legate de pregătirea audierilor;
 - j) efectuează proceduri de arhivare a rezultatului supravegherii tehnice;
 - k) redactează comunicările în cazul plângerilor contra soluțiilor;
 - l) participă la audieri alături de procuror, în scopul asigurării redactării și înregistrării audio-video a declarațiilor luate și arhivării declarațiilor înregistrate;
 - m) întocmește comunicările pentru punerea în executare a ordonanțelor sub aspectul recuperării cheltuielilor judiciare;
 - n) completează condicile procurorului;
 - o) introduce în aplicația ECRIS documentele emise de procurorii cu care lucrează, în dosarele acestora;
 - p) instrumentează cereri având ca obiect stabilirea onorariilor avocațiale și a onorariilor interpreților autorizați.
- (2) În ceea ce privește activitatea judiciară, grefierul principal îndeplinește următoarele atribuții:

- a) pregătește materialele pentru întocmirea fișelor de ședință;
- b) studiază doctrina și practica aplicabilă în speță;
- c) întocmește adresele privind solicitarea unor relații, hotărâri judecătorești sau acte procedurale necesare pentru soluționarea cauzelor;
- d) identifică jurisprudența și doctrina pentru studierea practicii neunitare în vederea promovării de recursuri în interesul legii.

(2) Grefierul principal îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa din dispoziția conducerii parchetului.

Art.210 - Grefierul de ședință participă la ședințele de judecată și îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege și de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești stabilite.

Art.211 - Grefierul documentarist îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege și de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești stabilite.

Art.212 - Personalul de asistență, personalul tehnic și personalul administrativ îndeplinesc atribuțiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea sau orice alte atribuții stabilite prin legi sau regulamente în sarcina lor.

CAPITOLUL VII

Personalul de specialitate criminalistică și personalul auxiliar de specialitate criminalistică din cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice

Secțiunea 1

Principiile exercitării profesiei de expert criminalist

Art. 213 - Expertul criminalist care funcționează în cadrul INEC este independent în formularea opiniilor exprimate în conținutul raportului de expertiză criminalistică.

Art. 214 - Expertul criminalist are obligația să își îndeplinească îndatoririle de serviciu cu imparțialitate, profesionalism și obiectivitate.

Art. 215 - Expertul criminalist trebuie să se abțină de la orice comportament, act sau manifestare de natură să altereze încrederea în imparțialitatea și independența acestuia, precum și de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii prestigiului justiției și al instituției în care funcționează.

Art. 216 - Expertul criminalist trebuie să cunoască și să respecte limitele competenței sale în activitatea de efectuare a expertizelor criminalistice.

Secțiunea a 2-a

Recrutarea și numirea în funcție ale personalului de specialitate criminalistică și ale personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică

Art. 217 - (1) Recrutarea personalului de specialitate criminalistică și a personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică se realizează prin concurs pentru ocuparea posturilor vacante, cu respectarea principiilor transparenței și egalității, în condițiile legii.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor de specialitate criminalistică se organizează de INEC, pe specialități de expertiză criminalistică, ori de câte ori este necesar.

(3) Organizarea și desfășurarea concursului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiției

Art. 218 - La concursul pentru ocuparea funcțiilor de specialitate criminalistică se poate înscrie persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și capacitate deplină de exercițiu;
- b) are studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul specializării în care candidează;
- c) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- d) cunoaște limba română și are domiciliul în România;
- e) are cunoștințe de operare pe calculator;
- f) este aptă din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea funcției;
- g) nu a fost și nu este lucrător operativ, inclusiv acoperit, informator sau colaborator al vreunui serviciu de informații;
- h) cunoaște o limbă străină de circulație internațională, la nivel mediu.

Art. 219 - (1) Anunțul privind concursul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și într-un cotidian de largă circulație și se afișează la sediul INEC, al laboratoarelor interjudețene de expertize criminalistice unde se află posturile vacante și pe site-ul INEC, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant.

(2) Bibliografia și tematica se stabilesc, pe specialități de expertiză, de comisia de concurs și se propun spre aprobare directorului INEC.

(3) Dosarul de înscriere la concurs se depune în termen de 20 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

Art. 220 - (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs, directorul INEC numește, prin decizie, comisia de concurs, comisia de soluționare a contestațiilor, precum și președinții acestora.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt compuse dintr-un președinte, 2 membri și un secretar.

(3) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1), cu excepția secretarului sunt persoane din cadrul INEC cu pregătire și experiență profesională în specialitatea pentru care se organizează concursul.

(4) În situația în care în cadrul INEC nu există persoane cu pregătire și experiență profesională în specialitatea pentru care se organizează concursul, în comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi cooptați specialiști din afara institutului.

(5) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(6) Comisia de concurs stabilește subiectele, precum și baremul de evaluare și notare.

Art. 221 - (1) Concursul constă în 2 etape eliminatorii: probă scrisă și interviu.

(2) Proba scrisă constă în rezolvarea unui test-grilă, prin intermediul căroră se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Testul - grilă cuprinde 100 de întrebări. Fiecare răspuns corect primește 1 punct, care are ca echivalent 10 sutimi în sistemul de notare de la 1 la 10.

(3) Subiectele pentru testul - grilă se stabilesc de comisia de concurs, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) Interviul constă în:

a) prezentarea candidatului prin prisma experienței personale și profesionale;

b) verificarea cunoștințelor generale impuse de funcție;

c) analiza și interpretarea unor imagini la prima vedere.

(6) În cadrul interviului se testează motivația de a accede în profesie, existența aptitudinilor specifice profesiei, precum și elemente de etică specifice profesiei, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;

b) capacitatea de analiză și sinteză;

c) comportament în situații de criză;

d) inițiativă și creativitate.

(7) Interviu se susține, de regulă, într-un termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(8) Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care au obținut minimum 60 de puncte.

(9) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis” ori „respins” se afișează la sediul și pe site-ul INEC.

(10) În două zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă sau, după caz, la interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație cu privire la barem și la nota obținută.

(11) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile în două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

(12) Nota finală se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la proba scrisă și interviu, după soluționarea contestațiilor. Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet a INEC în termen de o zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor.

(13) Departajarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute. La punctaje egale, departajarea se realizează în funcție de nota obținută la proba scrisă. Dacă egalitatea se menține, departajarea se realizează în funcție de nota obținută la interviu.

Art. 222 - (1) Experții criminaliști declarați admiși la concursul pentru ocuparea posturilor vacante urmează o perioadă de pregătire de un an de la încadrare, fiind definitivati în funcție pe baza unui examen de atestare a competenței de a efectua expertize criminalistice pentru fiecare specialitate de expertiză prevăzută în portofoliul postului pentru care a candidat.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiției.

(3) În cazul nepromovării examenului de atestare, perioada prevăzută la alin. (1) poate fi prelungită cu șase luni. Nepromovarea pentru a doua oară a examenului de atestare, pentru toate specialitățile de expertiză din portofoliul postului, atrage eliberarea din funcția expertului criminalist.

(4) Experții criminaliști vor fi atestați prin examenul prevăzut la alin. (1) pentru fiecare nouă specialitate de expertiză criminalistică.

Art. 223 - (1) Expertul criminalist participă la examenul de atestare pe baza recomandării făcute de șeful de sector sau de laborator.

(2) Se poate înscrie la examen expertul criminalist care, la evaluarea performanțelor din anul precedent, a primit cel puțin calificativul „bine” și poate face dovada participării la efectuarea de expertize în specialitatea solicitată sau a absolvirii unor cursuri de pregătire organizate la nivelul institutului, al laboratorului sau al altor instituții de profil din țară sau din străinătate, în specialitatea în care solicită atestarea.

(3) Examinarea candidaților se face pe specialități de expertiză criminalistică de către o comisie de examinare, desemnată de directorul INEC prin decizie.

(4) Comisia de examinare este formată din experți criminaliști ai INEC și laboratoarelor interjudețene dintre care, obligatoriu, cel puțin unul este atestat pentru specialitatea de expertiză cu privire la care urmează să fie examinat candidatul.

(5) Examenul constă în 2 probe eliminatorii: o probă - test și un interviu. Notarea se face de la 1 la 10.

(6) Proba - test constă în prezentarea spre examinare a unei lucrări aflate în portofoliul INEC. Candidatul trebuie să prezinte planul de efectuarea a lucrării, să formuleze opinia științifică și să o argumenteze.

(7) Interviul constă în verificarea cunoștințelor generale și particulare ale specialității de expertiză criminalistică a cărei atestare se solicită.

(8) Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care au obținut minim nota 7.

(9) În termen de 24 de ore de la data afisării rezultatelor la proba - test sau, după caz, la interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație cu privire la barem și la nota obținută.

(10) Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a directorului INEC, soluționează contestațiile în termen de trei zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

(11) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Art. 224 - (1) Recrutarea personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică se face prin concurs.

(2) La concursul pentru ocuparea funcțiilor auxiliare de specialitate criminalistică se poate înscrie persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) are studii superioare de scurtă durată, cu diplomă de licență;
- c) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- d) cunoaște limba română;
- e) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- f) are cunoștințe de operare pe calculator.

(3) Dispozițiile art. 219 - 221 se aplică în mod corespunzător și în cazul concursului prevăzut la alin. (1).

Secțiunea a 3-a

Promovarea în grade profesionale și accesul la funcții de conducere ale personalului de specialitate criminalistică și ale personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică

Art. 225 - (1) Promovarea personalului de specialitate criminalistică și a personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică în grade profesionale se face numai prin examen. Transferul de la o structură la alta în cadrul INEC nu constituie promovare.

(2) Examenul prevăzut la alin. (1) se organizează de către INEC, ori de câte ori este necesar, potrivit regulamentului de organizare și desfășurare a examenului, aprobat de directorul INEC.

(3) Data și locul susținerii examenului, precum și alte informații cu privire la organizarea acestuia se publică cu cel puțin 45 de zile înainte la sediul și pe site-ul INEC.

Art. 226 -(1) Se poate înscrie la examen asistentul criminalist sau expertul criminalist care îndeplinește următoarele condiții de vechime: pentru avansarea la gradul IV - un an vechime în specialitate, pentru avansarea la gradul III - patru ani de vechime în specialitate, pentru avansarea la gradul II - șapte ani de vechime în specialitate, pentru avansarea la gradul I - zece ani de vechime în specialitate și a obținut la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani cel puțin calificativul „bine”.

(2) Pentru organizarea și desfășurarea examenului, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs, directorul INEC numește, prin decizie, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor

(3) Comisia de concurs este alcătuită, în funcție de specialitățile de expertiză aflate în portofoliul candidaților, din trei experți criminaliști din cadrul INEC.

(4) În situația în care în cadrul INEC nu există experți criminaliști în specialitatea pentru care se organizează examenul, în comisia prevăzută la alin. (2) pot fi cooptați experți sau specialiști din afara institutului.

(5) Comisie de soluționare a contestațiilor este alcătuită din trei experți criminaliști din cadrul INEC. Din comisia de contestații nu pot face parte membrii din comisia prevăzută la alin. (3). Dispozițiile alin. (4) rămân aplicabile.

(6) Pentru avansarea de la gradul de asistent la gradul IV, precum și pentru avansarea până la gradul II inclusiv, examenul constă într-o probă scrisă cu timp de lucru de 3 ore și o probă practică. Pentru avansarea de la gradul II la gradul I, examenul constă într-o lucrare scrisă și un interviu.

(7) Proba scrisă constă în verificarea cunoștințelor generale și particulare ale specialităților de expertiză criminalistică pentru care expertul criminalist este atestat.

(8) Proba practică constă în prezentarea spre examinare a unei lucrări aflate în portofoliul INEC. Candidatul trebuie să prezinte planul de efectuarea a lucrării, să formuleze opinia științifică și să o argumenteze.

(9) Lucrarea scrisă pentru avansarea de la gradul II la gradul I va aborda o temă de specialitate, la alegerea candidatului, aceasta urmând să reflecte contribuția expertului la rezolvarea problematicii din specialitatea de expertiză în care se încadrează lucrarea.

(10) Interviul va urmări verificarea experienței și a cunoștințelor în domeniile în care acesta activează.

(11) Proba scrisă, cea practică și interviul se notează cu note de la 1 la 10.

(12) Fiecare probă este eliminatorie. Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care au obținut minimum nota 7.

(13) În două zile lucrătoare de la data afisării rezultatelor la proba scrisă, la cea orală sau, după caz, la interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație cu privire la barem și la nota obținută.

(14) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile în două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

(15) Comunicarea rezultatelor finale la fiecare probă a examenului se face prin specificarea notei finale a fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a INEC în termen de maximum o zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor.

Art. 227 - (1) Directorul și directorul adjunct ai institutului sunt numiți și eliberați din funcție prin ordin al ministrului justiției dintre experții cu grad profesional maxim și cu studii juridice care funcționează în cadrul institutului.

(2) Numirea în funcția de director și director adjunct se face pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată.

(3) Numirea în celelalte funcții de conducere se face de către director, cu avizul Consiliului institutului.

(4) Pentru numirea în funcția de șef laborator interjudețean, precum și pentru numirea în funcția de șef de sector în cadrul institutului este necesară o vechime de minim 10 ani în profesia de expert criminalist și minim 3 ani vechime în cadrul INEC.

(5) Numirea în funcția de șef laborator interjudețean, precum și numirea în funcția de șef de sector în cadrul institutului se face pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată.

(6) În cazul laboratoarelor interjudețene nou-înființate, numirea în funcția de șef laborator interjudețean se poate face prin derogare de la condițiile de vechime prevăzute la alin. (4), dacă nu există experți care îndeplinesc condițiile de vechime prevăzută de lege.

Secțiunea a 4-a

Formarea profesională continuă

Art. 228 - (1) Formarea profesională continuă a personalului de specialitate criminalistică se realizează cel puțin o dată pe an și are drept scop îmbunătățirea pregătirii profesionale a acestuia și creșterea calității nivelului științific al rapoartelor de expertiză criminalistică.

(2) Formarea profesională continuă trebuie să țină seama de evoluția procedurilor tehnice de analiză și interpretare din diversele discipline științifice care concură la investigarea probelor materiale din punct de vedere criminalistic, în concordanță cu standardele interne și internaționale în materie.

(3) Formarea profesională continuă a personalului de specialitate criminalistică se realizează ținându-se seama de necesitatea specializării acestuia pe specialități de expertiză criminalistică.

Art. 229 - Responsabilitatea pentru formarea profesională continuă a personalului de specialitate criminalistică revine conducerii institutului prin Consiliul acestuia, șefilor

laboratoarelor interjudețene, precum și fiecărui expert și asistent în parte, prin pregătire individuală.

Art. 230 - (1) Personalul de specialitate criminalistică participă la programe de formare profesională continuă organizate de INEC, de instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, precum și la alte forme de perfecționare profesională.

(2) Directorul institutului aprobă anual programul de formare profesională continuă a personalului de specialitate criminalistică propus de Consiliul institutului.

(3) Cheltuielile de cazare și masă ale personalului de specialitate criminalistică care participă la activitățile de formare profesională continuă se suportă din bugetul INEC.

(4) Plafonul maxim al cheltuielilor prevăzute la alin. (3) se stabilește de directorul INEC.

Secțiunea a 5-a

Evaluarea personalului de specialitate criminalistică și a personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică

Art. 231 - (1) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competență și performanță profesională a personalului de specialitate criminalistică și a personalului auxiliar de specialitate criminalistică, activitatea acestuia este supusă evaluării anuale.

(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se realizează de superiorul ierarhic și se avizează de directorul institutului.

(3) Prin raportul de evaluare a activității profesionale a personalului prevăzut la alin. (1) se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” sau „nesatisfăcător”.

(4) Dispozițiile art. 133 alin. (1) - (3), (5) și (6) se aplică în mod corespunzător.

Art. 232 - (1) Criteriile principale și criteriile specifice de evaluare a performanțelor personalului de specialitate criminalistică sunt următoarele:

a) calitatea lucrărilor: competența în redactare, capacitate de analiză și sinteză, coerența logică, respectarea procedurilor, stil clar de redactare, limbaj adecvat, ilustrație convingătoare, adecvată și de bună calitate tehnică;

b) eficacitatea profesională: dosare rulate, rapoarte de expertiză expediate în raport cu numărul de dosare aflate în lucru, probleme rezolvate, participări în comisii, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, operativitate și eficiență în realizarea lucrărilor, respectarea termenelor;

c) capacitatea profesională: capacitatea de a rezolva problemele prin efortul propriu, capacitatea de mobilizare pentru realizarea sarcinilor, capacitatea de planificare a activităților, găsirea la timp a soluției optime, volumul de cunoștințe profesionale teoretice și practice și capacitatea de a le aplica, abilități în utilizarea echipamentelor și a aparaturii specifice;

d) perfecționarea profesională: participarea la colocvii de pregătire/perfecționare profesională organizate de institut, participarea la simpozioane pe teme profesionale, comunicări științifice la manifestări/întâlniri profesionale interne și internaționale organizate de institut sau pentru

care expertul are mandat de reprezentare, articole sau cărți pe teme profesionale publicate, performanța la examenele de atestare/ grad - dacă este cazul, gradul de însușire a limbajului științific, disponibilitatea de a demara proiecte sau a participa la cercetarea științifică.

(2) Criteriile principale și criteriile specifice de evaluare a performanțelor personalului de specialitate criminalistică sunt aplicabile în mod corespunzător și personalului auxiliar de specialitate criminalistică.

(3) Procedura de evaluare se realizează în două etape: completarea fișei de evaluare de către evaluator și interviul.

(4) Personalul de specialitate criminalistică și personalul auxiliar de specialitate criminalistică nemulțumit de rezultatul evaluării poate să îl conteste la Consiliul INEC, în termen de 30 de zile de la comunicarea raportului de evaluare de către institut. Hotărârea pronunțată de Consiliul INEC este definitivă.

Art. 233 - (1) În cazul în care expertul sau asistentul criminalist primește calificativul "nesatisfăcător" sau, în urma a două evaluări consecutive, calificativul "satisfăcător", comisia de evaluare stabilește împreună cu acesta un plan individual de dezvoltare profesională. În situația în care nu se ajunge la un acord, planul individual de dezvoltare profesională se stabilește de comisia de evaluare.

(2) Experții și asistenții criminaliști care primesc, în condițiile alin. (1) calificativul „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” sunt obligați să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri speciale de formare profesională organizate de INEC.

(3) Cursurile prevăzute la alin. (2) se încheie prin susținerea unui examen organizat de INEC care urmărește verificarea cunoștințelor însușite în conformitate cu tematica existentă în planul individual de dezvoltare profesională.

(4) Expertul sau asistentul criminalist care primește în urma a două evaluări consecutive calificativul "nesatisfăcător" și care nu a promovat examenul prevăzut la alin. (3) este eliberat din funcție pentru incapacitate profesională, la propunerea Consiliului institutului, de către director.

(5) Dispozițiile referitoare la organizarea și desfășurarea examenului pentru promovarea în funcție a personalului de specialitate criminalistică și a celui auxiliar de specialitate criminalistică se aplică în mod corespunzător.

Art. 234 - (1) Evaluarea și calificativele anuale obținute de personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică se păstrează la dosarul profesional personal, întocmit și păstrat de INEC.

(2) Datele conținute în dosarul profesional sunt confidențiale, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) are acces la propriul dosar profesional și poate obține copii ale actelor existente în dosar.

Art. 235 - Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică este supus la fiecare 5 ani unei evaluări psihologice.

(2) Evaluarea se realizează de către un psiholog din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România atestați în condițiile legii.

(3) Rezultatele testării psihologice sunt concretizate într-un raport, care cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat, calificativul "Apt" sau "Inapt", precum și recomandările prevăzute la alin. (4).

(4) Dacă în urma evaluării psihologice personalul prevăzut la alin. (1) primește calificativul „inapt”, acesta este obligat să urmeze un program de consiliere psihologică cu o durată de cel mult 6 luni, urmând ca acesta să fie supus unei noi evaluări.

(5) Procedura de evaluare și de reevaluare psihologică, inclusiv modalitatea de constituire a comisiilor de evaluare psihologică, plata membrilor acestora și desfășurarea programului de consiliere psihologică se stabilește prin decizia directorului INEC.

Secțiunea a 6-a

Suspendarea și eliberarea din funcție ale personalului de specialitate criminalistică și ale personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică

Art. 236 - (1) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică este suspendat din funcție în cazurile prevăzute la art. 151.

(2) Suspendarea din funcție se dispune de către directorul institutului, cu avizul Consiliului institutului, prin decizie motivată.

(3) Decizia prevăzută la alin. (2) este comunicată de îndată de către directorul institutului persoanei împotriva căreia s-a dispus măsura suspendării din funcție.

(4) Dispozițiile art. 151 alin. (4) - (6), 152 - 154 și 156 se aplică în mod corespunzător.

Art. 237 - (1) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică este eliberat din funcția de execuție sau de conducere în cazurile prevăzute la art. 157.

(2) Eliberarea din funcție se dispune prin decizie a directorului institutului. Prevederile art. 158 alin. (3) - (5) rămân aplicabile.

Secțiunea a 7-a

Delegarea, detașarea și transferul personalului de specialitate criminalistică și ale personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică

Art. 238 - (1) În cazul în care institutul sau un laborator interjudețean din subordinea acestuia nu poate funcționa normal din cauza volumului prea mare de lucrări, a lipsei temporare a personalului, a existenței de posturi vacante ori a altor asemenea cauze obiective, directorul institutului poate delega, prin decizie motivată, cu acordul scris al persoanei delegate, personal de specialitate criminalistică sau personal care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul INEC.

(2) Dispozițiile art. 159 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

(3) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică poate fi detașat prin decizie motivată a directorului institutului.

(4) Dispozițiile art. 160 și art. 161 alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător.

Art. 239 - Transferul personalului de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică se aprobă, la cererea acestuia ori a unităților interesate, de directorul INEC.

Secțiunea a 8-a

Drepturile și îndatoririle personalului de specialitate criminalistică și ale personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică

Art. 240 - Stabilirea drepturilor și îndatoririlor personalului de specialitate criminalistică și ale personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică se face ținându-se seama de locul și rolul acestora în desfășurarea activității de justiție, de răspunderea și complexitatea îndeplinirii funcției deținute, de interdicțiile și incompatibilitățile prevăzute de lege pentru aceste categorii de personal și urmărește garantarea independenței și imparțialității acestora.

Art. 241 - (1) Pentru activitatea desfășurată, personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul INEC au dreptul la o salarizare stabilită în raport cu funcția deținută, cu vechimea în muncă și în specialitate, precum și cu alte criterii prevăzute de lege.

(2) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul INEC beneficiază de salarii de bază, spor de vechime, prime și de alte drepturi salariale, în condițiile legii.

Art. 242 - (1) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică pot participa la elaborarea de publicații sau studii de specialitate, a unor lucrări literare ori științifice.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) poate fi numit membru al unor comisii de examinare, de acreditare sau al unor comisii de elaborare a proiectelor de acte normative, precum și a unor documente interne ori internaționale.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) poate fi membru al societăților științifice ori academice, al asociațiilor sau fundațiilor care au scop științific ori profesional, precum și în asociații sportive, organizații cu scop caritabil sau nelucrative.

Art. 243 - (1) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică au dreptul și îndatorirea de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională.

(2) Pe perioada în care personalul prevăzut la alin. (1) urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

- a) organizate la inițiativa ori în interesul INEC;
- b) urmate la inițiativa acestuia, cu acordul directorului institutului;
- c) organizate de Ministerul Justiției sau de alte instituții specializate din țară ori din străinătate.

(3) În cazul în care formarea și perfecționarea profesională, în formele prevăzute la alin. (2), se organizează în afara localității în care își are sediul laboratorul, personalul de

specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică beneficiază de drepturile de delegare, în condițiile prezentei legi.

(4) Pentru acoperirea cheltuielilor programelor de formare și perfecționare profesională a personalului de specialitate criminalistică și a personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică, organizate în condițiile alin. (2) lit. a) și c), INEC și Ministerul Justiției au obligația să prevadă în bugetul propriu fondurile necesare.

Art. 244. - (1) INEC are obligația să asigure personalului de specialitate criminalistică și personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică condiții normale de muncă și igienă, de natură să le asigure sănătatea și integritatea fizică și psihică.

(2) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică are dreptul la asigurarea în mod gratuit a echipamentului de protecție adaptat specificului activității desfășurate în cadrul INEC.

Art. 245 - Dispozițiile art.172, 173, 174, 176, 177, 178, 179 alin. (1) - (3), 180, 181 și 183 se aplică și personalului de specialitate criminalistică și personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică.

Secțiunea a 9-a

Incompatibilități și interdicții

Art. 246 - (1) Funcțiile de personal de specialitate criminalistică și personal care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică sunt incompatibile cu orice alte funcții publice sau private, cu excepția funcțiilor didactice din învățământul superior, a celor de instruire din cadrul instituțiilor de formare, precum și a funcțiilor de cercetare.

(2) Dispozițiile art. 189 alin. (2) și (3) sunt aplicabile și personalului prevăzut la alin. (1).

Art. 247 - Personalului de specialitate criminalistică și personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică le este interzis:

- a) să participe și să efectueze expertize criminalistice în afara celor realizate în cadrul INEC, în perioada în care dețin calitatea de experți criminaliști ai INEC;
- b) să exercite orice activități de natură să lezeze prestigiul instituției din care fac parte.

Art. 248 - Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică nu poate acorda consultații de specialitate, în legătură cu atribuțiile ce îi revin, persoanelor care nu funcționează în cadrul INEC.

Art. 249 - (1) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică este obligat să dea, anual, o declarație pe propria răspundere în care să menționeze dacă soțul, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv exercită o funcție sau desfășoară o activitate juridică ori activități de investigare sau cercetare penală, precum și locul de muncă al acestora.

(2) Declarația se înregistrează și se depune la dosarul profesional personal al persoanelor prevăzute la alin. (1).

Art. 250 - (1) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică nu pot fi lucrători operativi, inclusiv acoperiți, informatori sau colaboratori ai serviciilor de informații.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) completează anual o declarație olografă pe propria răspundere, potrivit legii penale, din care să rezulte că nu sunt lucrători operativi, inclusiv acoperiți, informatori sau colaboratori ai serviciilor de informații. Declarațiile se depun și se arhivează la compartimentul de resurse umane.

(3) Dispozițiile art. 193 alin. (2) și (4) - (8) sunt aplicabile și personalului prevăzut la alin. (1).

Art. 251. - Dispozițiile art. 190 - 192 sunt aplicabile și personalului specialitate criminalistică și personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică.

Secțiunea a 10-a

Răspunderea personalului de specialitate criminalistică și a personalului care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică

Art. 252 - (1) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică răspund disciplinar, civil, administrativ și penal, în condițiile legii.

(2) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică răspund disciplinar pentru abaterile de la îndatoririle de serviciu, precum și pentru faptele care afectează prestigiul justiției.

Art. 253 - Constituie abateri disciplinare:

a) refuzul de a executa la timp sarcinile încredințate în mod legal de superiorul ierarhic, precum și neexecutarea acestora din neglijență, în condițiile cerute și conform indicațiilor primite;

b) absențele nemotivate de la serviciu, în mod repetat sau care afectează în mod direct activitatea instituției;

c) încălcarea normelor de protecție, igienă și securitate a muncii, precum și a regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;

d) încălcarea normelor de comportare civică și etică sau folosirea unui limbaj inadecvat în cadrul relațiilor de muncă.

e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum și orice imixtiuni în activitatea altor colegi;

f) nerespectarea confidențialității lucrărilor sau a informațiilor care au acest caracter;

g) încălcarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere, declarațiile de interese ori a celor referitoare la incompatibilități sau la alte interdicții;

h) nerespectarea îndatoririi de a se abține atunci când știe că există una din situațiile prevăzute de lege pentru abținerea sa, precum și formularea de cereri repetate și nejustificate de abținere.

Art. 254 - (1) Constituie abatere disciplinară gravă oricare dintre următoarele fapte:

- a) absența nemotivată de la serviciu timp de 3 zile consecutiv;
- b) plecarea în concediu de odihnă sau concediu fără plată înainte ca acesta să fie aprobat de angajator;
- c) refuzul repetat de a executa la timp sarcinile încredințate în mod legal de superiorul ierarhic, precum și neexecutarea acestora din neglijență, în condițiile cerute și conform indicațiilor primite;
- d) asumarea de obligații sau responsabilități față de persoane, organe ori organizații, interne sau internaționale, în numele INEC sau în nume propriu, pe baza calității de salariat, fără acordul sau împuternicirea prealabilă a angajatorului.

Art. 255 - Pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul de specialitate criminalistică sau de personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică, în raport cu gravitatea acestora, se aplică sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 198 lit. a) - c), e) și f).

Art. 256 - (1) Nicio sancțiune, cu excepția celei prevăzute la art. 198 lit. a), nu poate fi aplicată înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Cercetarea prealabilă este efectuată de comisia de disciplină, numită de directorul INEC.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia de disciplină care realizează cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art. 257 - Comisia de disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată;
- b) stabilește persoanele care urmează să fie audiate;
- c) audiază salariatul a cărui faptă constituie obiectul sesizării, persoana care a formulat sesizarea, precum și orice alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
- d) poate solicita declarații scrise persoanelor prevăzute la lit. c);
- e) poate solicita orice documente care sunt de natură să înlesnească soluționarea cazului;
- f) propune aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite;
- g) întocmește rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizată, pe care le înaintează directorului institutului.

Art. 258 - (1) Cercetarea disciplinară prealabilă se efectuează în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a săvârșirii abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei. Sancțiunea disciplinară este dispusă de către directorul institutului, prin decizie, emisă în termen de cel mult 10 zile de la data finalizării cercetării disciplinare.

(2) Decizia se comunică persoanei sancționate în cel mult 5 zile de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - b) precizarea prevederilor din actele normative în vigoare care au fost încălcate de cel sancționat;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de cel sancționat în timpul cercetării disciplinare prealabile ori motivele pentru care persoana nu a fost citată sau ascultată;
 - d) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
 - e) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;
 - f) instanța competentă la care sancțiunea disciplinară poate fi contestată.
- (4) Decizia de sancționare poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare, la tribunalul în a cărui circumscripție teritorială își are domiciliul persoana sancționată disciplinar.

CAPITOLUL VII

Dispoziții tranzitorii și finale

Art.259 - (1) Personalul aflat în funcție la data intrării în vigoare a prezentei legi sau care este încadrat în urma transformării funcțiilor potrivit prezentei legi, se consideră că îndeplinește condițiile legale pentru funcția pe care este încadrat.

(2) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, funcțiile de greșier statistician, greșier-arhivar și greșier-registrator se desființează și se transformă în funcții de greșier.

(3) Persoanele încadrate pe funcțiile prevăzute la alin.(2), la data intrării în vigoare a prezentei legi, se reîncadrează pe funcția de greșier, conform studiilor absolvite, respectiv medii sau superioare, după caz.

(4) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, funcția de aprod se desființează și se transformă în funcția de agent procedural.

(5) Persoanele încadrate pe funcțiile prevăzute la alin.(4), la data intrării în vigoare a prezentei legi, se reîncadrează pe funcția de agent procedural.

(6) Persoanele care sunt încadrate pe funcția de greșier documentarist la data intrării în vigoare a prezentei legi și care nu îndeplinesc condițiile de studii pentru numirea în această funcție, sunt menținute pe aceste funcții până la data eliberării lor din funcție, în condițiile legii.

Art.260 - (1) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, funcțiile de greșier se transformă în funcții de greșier de ședință, respectiv greșier principal, în funcție de necesități.

(2) Persoanele încadrate pe funcția de greșier se reîncadrează pe funcția de greșier de ședință sau greșier principal.

(3) În cazul în care numărul greșierilor care solicită reîncadrarea pe noile funcții de greșier de ședință sau de greșier principal este mai mare decât numărul de posturi prevăzute pentru aceste noi funcții, reîncadrarea se va face în urma unui concurs organizat la nivelul curții de apel, respectiv al parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcției Naționale

Anticorupție și Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sau parchetului de pe lângă curtea de apel.

(4) Persoanele care nu îndeplinesc, la data intrării în vigoare a prezentei legi, condițiile de studii prevăzute pentru funcția de grefier de ședință sau grefier principal, sunt menținute pe aceste funcții până la data eliberării din funcție într-una din modalitățile prevăzute de lege.

Art.261 - (1) Numărul posturilor de grefier judiciar nu poate depăși 5% din numărul total al posturilor de personal de specialitate judiciară din cadrul instanțelor judecătorești.

(2) Pe o perioadă de 3 ani de la intrarea în vigoare a prezentei legi, prin excepție de la prevederile art. 7 lit. b), pentru numirea în funcția de grefier judiciar se vor lua în considerare și perioadele cât persoana a îndeplinit funcția de grefier.

Art.262 - (1) în cazul în care buna funcționare a instanțelor sau a parchetelor este grav afectată din cauza numărului de posturi de grefier judiciar, grefier de ședință, grefier documentarist, grefier principal și grefier din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, vacante temporar, acestea pot fi ocupate pe perioadă nedeterminată, potrivit legii, în cazul în care vacantarea posturilor s-a realizat în urma:

- a) numirii în funcții de conducere de prim-grefier sau grefier șef;
- b) detașării;
- c) suspendării din funcție, potrivit prevederilor art.151;
- d) vacantării din alte cauze, pe o perioadă mai mare de un an.

(2) Numărul posturilor vacante temporar care se pot ocupa în cazurile prevăzute la alin. (1) se aprobă pentru fiecare instanță sau, după caz, parchet, de Ministerului Justiției, la propunerea, atunci când este cazul, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Înaltei Curți de Casație și Justiție sau curților de apel.

(3) După încetarea situațiilor prevăzute la alin. (1), în cazul în care personalul prevăzut la alin.(1) revine la instanța sau parchetul unde a funcționat anterior, ordonatorul de credite este obligat să-și asigure de îndată un post vacant din fondul de rezervă prevăzut la alin. (4) și (5), în cazul în care nu mai există posturi vacante la acea instanță sau parchet.

(4) Pentru asigurarea posturilor necesare de personal prevăzute la alin.(1) la încetarea situațiilor prevăzute la alin. (1), se constituie, prin bugetul de stat, un fond de rezervă de 50 de posturi de grefier judiciar, de grefier de ședință, de grefier documentarist și de grefier pentru instanțele judecătorești și 50 de posturi de grefier principal și de grefier pentru parchete. Numărul posturilor din fondul de rezervă se poate actualiza anual prin hotărâre a Guvernului.

(5) Posturile prevăzute la alin. (4) vor fi repartizate instanțelor și parchetelor prin ordin al ministrului justiției, în situația în care, la instanțele sau parchetele unde s-a solicitat revenirea pe post, nu există posturi vacante.

(6) În cazul vacantării ulterioare a unor posturi la instanța sau parchetul respectivă/respectiv, definitiv, posturile de personal repartizate în condițiile alin. (4) se reinclud de drept, de la data vacantării, în fondul de rezervă, iar personalul prevăzut la alin.(1) care a ocupat un astfel de post este considerat încadrat pe postul care se vacantează. Includerea postului vacantat în fondul de rezervă se constată prin ordin al ministrului justiției, la propunerea Parchetului de pe lângă Înalta

Curte de Casație și Justiție înaltei Curți de Casație și Justiție sau curților de apel în termen de 15 zile de la vacantare.

(7) Sumele de bani corespunzătoare finanțării posturilor neocupate prevăzute la alin. (1) vor fi virate la bugetul de stat, la sfârșitul fiecărui an calendaristic.

Art.263 - (1) Gradele și treptele profesionale prevăzute până la intrarea în vigoare a prezentei legi pentru personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, se desființează.

(2) Personalul încadrat pe funcții ale căror grade sau trepte se desființează își menține salarizarea potrivit gradului sau treptei avute la data intrării în vigoare a prezentei legi.

(3) Pentru personalul prevăzut la alin.(2) care nu are gradul maxim/treapta maximă, la împlinirea, după caz, a vechimii de peste 3 ani corespunzătoare gradului/treptei I, respectiv 6 luni corespunzătoare gradului/treptei II, acesta se va salariza potrivit acestor noi vechimi conform legislației în materia salarizării.

(4) Pentru personalul prevăzut la art. 2, reîncadrat potrivit prezentei legi, salariul în plată nu poate fi mai mic decât cel avut la data intrării în vigoare a prezentei legi.

(5) Personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică, aflat în funcție la data intrării în vigoare a prezentei legi, își păstrează gradul profesional, respectiv treaptă profesională, după caz, și drepturile aferente statutului profesional dobândit în condițiile legii.

Art.264- (1) în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului articol, în cadrul Ministerului Justiției se înființează un compartiment de specialitate, cu denumirea Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, prin care se vor realiza competențele ministrului justiției referitoare la personalul prevăzut la art. 2.

(2) În cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești funcționează personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, în condițiile Legii nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, funcționari publici, personal contractual precum și personal de specialitate judiciară din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

(3) Înființarea compartimentului de specialitate se va realiza cu încadrarea în numărul maxim de posturi finanțate.

(4) Ordinele sau regulamentele ministrului justiției prevăzute de prezenta lege se emit la propunerea sau, după caz, inițiativa Serviciului prevăzut la alin. (1), cu consultarea, atunci când este cazul, a Înaltei Curți de Casație și Justiție, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiției, precum și a Școlii Naționale de Grefier.

Art.265- (1) Ordinele cu caracter normativ sau regulamentele prevăzute de prezenta lege se emit în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului articol.

(2) În termen de 6 luni de la intrării în vigoare a prezentului articol se adoptă sau, după caz, se modifică ori se completează Regulamentele de ordine interioară ale instanțelor judecătorești și ale parchetelor de pe lângă acestea, în acord cu cele stabilite de prezenta lege.

(3) Persoanele încadrate pe funcția de grefier, potrivit prezentei legi, care îndeplinesc atribuțiile specifice funcției de grefier arhivar, grefier registrator sau grefier statistician, la data intrării în vigoare a prezentei legi, continuă să îndeplinească aceste atribuții, până la data intrării în vigoare a regulamentelor prevăzute la alin.(1) și (2).

(4) Ministerul Justiției elaborează ordinele și regulamentele prevăzute la alin.(1), cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative ale personalului prevăzut la art. 2, în condițiile legii.

Art.266 - (1) Constituie vechime în specialitate perioada în care personalul prevăzut la art. 2 a îndeplinit oricare dintre funcțiile prevăzute la art. 2, precum și perioadele în care a îndeplinit, în cadrul instanțelor judecătorești, parchetelor de pe lângă acestea, Ministerului Justiției, Consiliului Superior al Magistraturii, procuraturii, fostelor arbitraje de stat sau departamentale și fostelor notariate de stat, funcția de: impiegat, secretar, secretar ajutor, secretar dactilograf, dactilograf, executor judecătoresc, conducător de carte funciară, arhivar, registrator, arhivar-registrator, grefier arhivar-registrator, grefier arhivar, grefier registrator, curier, referent, stenodactilograf, șef de cabinet, funcționar, grefier statistician, statistician, grefier dactilograf, grefier analist programator, informatician.

(2) Constituie vechime în specialitate și perioada în care personalul prevăzut la art. 2 a fost detașat sau transferat în cadrul Ministerului Justiției sau Consiliului Superior al Magistraturii sau a îndeplinit funcția de executor judecătoresc, până la data intrării în vigoare a Legii nr. 188/2000, cu modificările și completările ulterioare, precum și perioada îndeplinirii funcției de consilier juridic, avocat și asistent judiciar.

(3) Perioada în care personalul prevăzut la art. 2 a exercitat funcții de aceeași natură în cadrul Curții Constituționale sau în cadrul fostelor structuri jurisdicționale ale Curții de Conturi constituie vechime în specialitate.

(4) Pentru specialiștii IT constituie vechime în funcție perioadele lucrate pe funcții specifice în domeniul informatic în cadrul Ministerului Justiției, Consiliului Superior al Magistraturii, instanțelor judecătorești, parchetelor de pe lângă acestea.

(5) Pentru specialiștii IT constituie vechime în specialitate vechimea prevăzută la alin. (4) precum și perioadele lucrate în același domeniu, în alte unități, cu condiția dovedirii, după caz, a îndeplinirii atribuțiilor specifice în domeniul informatic."

(6) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, referirile din actele normative în vigoare la „personalul auxiliar de specialitate” se consideră a fi făcute la „personalul de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești, și al parchetelor de pe lângă acestea”, astfel cum este definit potrivit prezentei legi.

(7) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, sintagma „specialist IT” va înlocui orice altă sintagmă ce desemnează personalul de specialitate informatică.

Art.267 - (1) Dispozițiile prezentei legi se aplică în mod corespunzător și personalului auxiliar de specialitate care își desfășoară activitatea în cadrul Curții Constituționale a României.

(2) Personalul auxiliar de specialitate din cadrul Curții Constituționale este asimilat, ca rang și salarizare, personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art.268. - Salarizarea personalului încadrat pe noile funcții înființate prin prezentul act normativ se stabilește de ordonatorii principali de credite, prin asimilare cu funcțiile și salariile de bază prevăzute în anexele la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările ulterioare, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 269. - (1) Dispozițiile art. 5 din Anexa nr. V la Legea cadru nr.153/2017, cu modificările ulterioare, nu se aplică agenților procedurali și șoferilor din cadrul instanțelor judecătorești și parchetelor de pe lângă acestea.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instanțelor judecătorești, parchetelor de pe lângă acestea, al Ministerului Justiției, Institutului Național de Expertize Criminalistice, Institutului Național al Magistraturii și al Școlii Naționale de Grefieri sunt salariați potrivit dispozițiilor legale aplicabile acelorași categorii de personal din aparatul Consiliului Superior al Magistraturii.

Art.270. - Personalul de specialitate judiciară și alte categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea poate fi menținut în funcție după împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege, până la vârsta de 65 de ani.

Art.271 - Personalul de specialitate judiciară și alte categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea aflat în funcție care a beneficiat de vechime în funcție sau în specialitate potrivit Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare, își păstrează această vechime

Art.272 - Dispozițiile prezentei legi privind durata mandatelor nu se aplică mandatelor în curs la data intrării în vigoare a acesteia care continuă până la data expirării lor.

Art. 273 - (1) Concursurile și examenele pentru care s-au publicat anterior intrării în vigoare a prezentei legi anunțurile privind desfășurarea concursului sau examenului se vor desfășura în acord cu prevederile legii în vigoare la data publicării anunțului.

(2) Prevederile prezentei legi nu se aplică procedurilor de evaluare ori de ocupare a posturilor, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și nici altor proceduri în curs de desfășurare la data intrării sale în vigoare.

(3) Procedurile de transfer începute anterior intrării în vigoare a prezentei legi se reiau în acord cu noua lege.

Art. 274 - (1) Anunțurile sau documentele care se publică pe paginile de internet potrivit prezentei legi sau se afișează în condițiile prezentei legi cuprind, în mod obligatoriu, data și ora publicării ori afișării anunțului sau documentului respectiv.

(2) În cazul anunțurilor sau documentelor care se publică, potrivit prezentei legi, 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.

(3) Termenele prevăzute de prezenta lege se calculează potrivit Codului de procedură civilă.

Art. 275 - Personalul prevăzut la art. 2 care desfășoară activitate didactică în condițiile legii sunt obligați să aibă norma de bază la instanța sau parchetul ori instituția unde funcționează.

Art. 276 - La data intrării în vigoare a prezentei legi, se consideră că personalul cu funcții de conducere din cadrul INEC îndeplinește condițiile legale pentru ocuparea funcțiilor respective, mandatul acestora începând să curgă de la această dată.

Art.277 - Litigiile în legătură cu aplicarea prevederilor referitoare la personalul de specialitate criminalistică și personalul care ocupă funcții auxiliare de specialitate criminalistică care funcționează în cadrul INEC se soluționează de instanțele specializate pentru soluționarea conflictelor de muncă.

Art.278 - Anexele nr.1, 2, 3, 4, 5 și 6 fac parte integrantă din prezenta lege.

Art.279 - (1) Prezenta lege intră în vigoare la 6 luni de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu excepția art. 259, 260, 264 și 265 care intră în vigoare la 3 zile de la data publicării.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei legi, se abrogă:

a) Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.197 din 14 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordonanța Guvernului nr. 8/2007 privind salarizarea personalului auxiliar din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și din cadrul altor unități din sistemul justiției, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 72 din 31 ianuarie 2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Art.280 - În termen de 3 ani de la intrarea în vigoare a prezentei legi se înființează Ordinul Grefierilor din România, instituție de drept public, cu personalitate juridică, autoritate competentă în gestionarea activității și carierei profesionale a personalului de specialitate judiciară și și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

CRITERII GENERALE

de evaluare a personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

I. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea care ocupă posturi de conducere:

1. cunoștințe și experiență;
2. complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților;
3. judecata și impactul deciziilor;
4. influența, coordonarea și supervizarea;
5. contacte și comunicare;
6. condiții de muncă;
7. gradul de realizare a atribuțiilor;
8. incompatibilități și regimuri speciale.

II. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea care ocupă posturi de execuție:

1. cunoștințe și experiență;
2. complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților;
3. judecata și impactul deciziilor;
4. contacte și comunicare;
5. condiții de muncă;
6. gradul de realizare a atribuțiilor;
7. incompatibilități și regimuri speciale.

FIȘĂ DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea care ocupă posturi de conducere

Numele prenumele

Funcția

Locul de muncă/compartimentul

Perioada evaluată

Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Nr.crt.	Denumirea criteriului	Notă acordată pentru îndeplinirea criteriului	Obsevațiile evaluatorului
	Cunoștințe și experiență		
	Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților		
	Judecata și impactul deciziilor		
	Contacte și comunicare		
	Condiții de muncă		
	Gradul de realizare a atribuțiilor		
	Incompatibilități și regimuri		
	Influența, coordonarea și supervizarea		
	Absolvirea oricărei forme de pregătire continuă organizată de Școala Națională de Grefieri sau, după caz, de instituțiile de profil		

Criterii specifice de evaluare a performanței profesionale individuale

Nr.crt.	Denumirea criteriului	Notă acordată pentru îndeplinirea criteriului	Obsevațiile evaluatorului
	Capacitatea de organizare		
	Capacitatea de conducere		
	Capacitatea de coordonare		
	Capacitatea de control		
	Competența decizională		
	Capacitatea de a delega		

	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului		
	Abilități de mediere și negociere		
	Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
	Capacitatea de asumare a responsabilităților		
	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite		
	Creativitate și spirit de inițiativă		
	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru		
	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate		
	Integritatea morală și etică profesională		
	Alte criterii specifice		

Nota finală a evaluării:

Calificativul evaluării:

Rezultate deosebite:

1.....

2.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: |

1.

2.

Alte observații: |

1.

2.

Propuneri de formare profesională pentru perioada următoare:

.....

Criterii specifice pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Criteriul	
1.	
2.	
.....	

1. Numele și prenumele persoanei care a completat fișa de evaluare

.....

Funcția

Semnătura

Data

2. Numele și prenumele persoanei care a făcut evaluarea

.....

Funcția

Semnătura

Data

3. Numele și prenumele persoanei evaluate

.....

Luarea la cunoștință a calificativului

Semnătura

Data

FIȘĂ DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea care ocupă posturi de execuție

Numele prenumele

Funcția

Locul de muncă/compartimentul

Perioada evaluată

Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Nr.crt.	Denumirea criteriului	Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului	Observațiile evaluatorului
	Cunoștințe și experiență		
	Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților		
	Judecata și impactul deciziilor		
	Contacte și comunicare		
	Condiții de muncă		
	Gradul de realizare a atribuțiilor		
	Incompatibilități și regimuri		
	Absolvirea oricărei forme de pregătire continuă organizată de Școala Națională de Grefieri sau, după caz, de instituțiile de profil		

Criteriile specifice de evaluare a performanței profesionale individuale

Nr.crt.	Denumirea criteriului	Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului	Observațiile evaluatorului
	Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
	Capacitatea de asumare a responsabilităților		
	Capacitatea de autoperfecționare și de		

	valorificare a experienței dobândite		
	Creativitate și spirit de inițiativă		
	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru		
	Capacitatea de a lucra independent		
	Capacitatea de a lucra în echipă		
	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate		
	Integritatea morală și etică profesională		

Nota finală a evaluării:

Calificativul evaluării:

Rezultate deosebite:

1.....

2.....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: |

1.

2.

Alte observații: |

1.

2.

Propuneri de formare profesională pentru perioada următoare:

.....

Criterii specifice pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Criteriul	
1.	
2.	
.....	

1. Numele și prenumele persoanei care a completat fișa de evaluare

.....

Funcția

Semnătura

Data

2. Numele și prenumele persoanei care a făcut evaluarea

.....

Funcția

Semnătura

Data

3. Numele și prenumele persoanei evaluate

.....
Luarea la cunoștință a calificativului
Semnătura
Data

**Criterii Generale
de evaluare a specialiștilor IT**

I. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de conducere:

A. Criterii de natură administrativă

1. Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu stabilite de conducerea instanței
2. Celeritatea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu
3. Comunicarea și cooperarea cu personalul instanței
4. Judecata și impactul deciziilor
8. incompatibilități și regimuri speciale.

B. Criterii de natură profesională

- 1 Îndeplinirea atribuțiilor de coordonarea și supervizare
2. Respectarea normelor tehnice și de securitate IT
3. Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților
4. Cunoștințe de specialitate și experiență

II. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de execuție:

A. Criterii de natură administrativă

1. Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu stabilite de conducerea instanței
2. Celeritatea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu
3. Comunicarea și cooperarea cu personalul instanței
4. Judecata și impactul deciziilor

B. Criterii de natură profesională

1. Respectarea normelor tehnice și de securitate IT
2. Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților
3. Cunoștințe de specialitate și experiență

Fișă de Evaluare

a performanțelor profesionale individuale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de conducere

Numele prenumele

Funcția

Locul de muncă/compartimentul

Perioada evaluată

Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Nr. crt.	Denumirea criteriului	Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului	Observațiile evaluatorului
1.	Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu stabilite de conducerea instanței		
2.	Celeritatea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu		
3.	Comunicarea și cooperarea cu personalul instanței		
4.	Judecata și impactul deciziilor		
5.	Îndeplinirea atribuțiilor de coordonarea și supervizare		
6.	Respectarea normelor tehnice și de securitate IT		
7.	Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților		
8.	Cunoștințe de specialitate și experiență		

*) Evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare, în funcție de atribuțiile concrete ale fiecărei categorii de personal, potrivit regulamentului de ordine interioară a instanțelor judecătorești.

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare:

Calificativul acordat:

--

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.	
2.	
.....	

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

1.	
2.	
.....	

1. Numele și prenumele persoanei care a făcut evaluarea

Funcția

Semnătura

Data

2. Numele și prenumele persoanei evaluate

De acord cu rezultatul evaluării Semnătura data

Contest rezultatul evaluării Semnătura data

3. Numele și prenumele directorului Direcției Tehnologia Informației

Semnătura

Data

4. Numele și prenumele președintelui comisiei care soluționează contestația

Funcția

5. Rezultatul contestației

Calificativul acordat după contestație

6. Luarea la cunoștință a rezultatului contestației

Numele și prenumele

Semnătura

Data

Fișă de evaluare

a performanțelor profesionale individuale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de execuție

Numele prenumele

Funcția

Locul de muncă/compartimentul

Perioada evaluată

Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Nr. crt.	Denumirea criteriului	Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului	Observațiile evaluatorului
1.	Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu stabilite de conducerea instanței		
2.	Celeritatea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu		
3.	Comunicarea și cooperarea cu personalul instanței		
4.	Judecata și impactul deciziilor		
5.	Respectarea normelor tehnice și de securitate IT		
6.	Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților		
7.	Cunoștințe de specialitate și experiență		
8.	Alte criterii specifice*)		
9.			

*) Evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare, în funcție de atribuțiile concrete ale fiecărei categorii de personal auxiliar de specialitate și personal conex, potrivit regulamentului de ordine interioară a instanțelor judecătorești.

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare:

Calificativul acordat:

--

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.	
2.	
.....	

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

1.	
2.	
.....	

1. Numele și prenumele persoanei care a făcut evaluarea

Funcția

Semnătura

Data

2. Numele și prenumele persoanei evaluate

De acord cu rezultatul evaluării Semnătura data

Contest rezultatul evaluării Semnătura data

3. Numele și prenumele directorului Direcției Tehnologia Informației

Semnătura

Data

4. Numele și prenumele președintelui comisiei care soluționează contestația

Funcția

5. Rezultatul contestației

Calificativul acordat după contestație

6. Luarea la cunoștință a rezultatului contestației

Numele și prenumele

Semnătura

Data