

# ROMÂNIA



## CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII PLENUL

### **HOTĂRÂREA nr.93**

din 16 martie 2005

În temeiul dispozițiilor art. 9 alin.(2) și ale art.94 alin.(2) din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea;

### PLENUL CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

#### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art.1** - Aprobă REGULAMENTUL privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a registratorilor, și a personalului conexe, anexă la prezenta hotărâre

**Art.2** - Prezentul regulament se trimite spre publicare în Monitorul Oficial, partea I, prin grija Secretariatului Tehnic.

Data în București, la data de 16 martie 2005.

**PREȘEDINTE,**

Judecător dr. **DAN IUFĂȘCU**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dan Iufășcu'.



## REGULAMENT

privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor  
arhivari, a registratorilor și a personalului conex

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1 (1)** Ocuparea posturilor vacante de grefieri arhivari, registratori și personal conex se face, prin concurs, potrivit dispozițiilor art. 9 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea,

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante se organizează de către curțile de apel, parchetele de pe lângă acestea, sau, după caz, Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ori Parchetul Național Anticorupție, cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

**Art. 2** La concurs poate participa persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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

### **CAPITOLUL II ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI Secțiunea I Comisiile de concurs**

**Art. 3 (1)** Pentru fiecare concurs, președintele instanței sau procurorul general al parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere, stabilește numărul de posturi scoase la concurs, data concursului, taxa de înscriere și numește comisia de examinare, comisia de soluționare a contestațiilor, președinții acestora, precum și secretariatul concursului.

(2) Din comisia de examinare fac parte doi magistrați, dintre care cel puțin unul de la instanța sau parchetul unde se află postul vacant, un grefier cu funcție de conducere și, acolo unde este posibil, un formator al Școlii Naționale de Grefieri.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor fac parte trei magistrați, alții decât cei din comisia de examinare, dintre care unul, acolo unde este posibil, să fie formator al Școlii Naționale de Grefieri.

(4) Secretariatul concursului este compus din doi grefieri, dintre care unul cu funcție de conducere.

**Art. 4** Comisia de examinare are următoarele atribuții:

- a) întocmește tematica de concurs ;
- b) verifică dosarelor candidaților ;
- c) stabilește subiectele și baremele de corectare pentru proba scrisă și, după caz, criteriile de evaluare a candidaților la proba practică ;

- d) evaluează candidații care susțin proba practică ;
- e) corectează lucrările scrise, pe baza baremelor stabilite.
- f) predă secretariatului de concurs lucrările corectate, pe bază de proces-verbal.

**Art. 5** Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile prin recorectarea lucrărilor pe baza baremelor stabilite de comisia de examinare;
- b) predă secretariatului de concurs lucrările recorectate, pe bază de proces-verbal.

**Art. 6** Secretariatul concursului are următoarele atribuții :

- a) asigură publicitatea organizării concursului ;
- b) primește dosarele candidaților, pe care le pune la dispoziția comisiei de examinare în vederea verificării ;
- c) întocmește și afișează lista candidaților înscriși la concurs ;
- d) stabilește locul și ora desfășurării concursului ;
- e) pregătește materialele necesare desfășurării concursului ;
- f) întocmește și afișează tabelele de clasificare a candidaților ;
- g) primește contestațiile și pregătește lucrările pentru recorectare ;
- h) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

**Art. 7** Taxa de înscriere se achită la casieria instanței sau parchetului care organizează concursul.

## **Secțiunea II** **Înscrierea candidaților**

**Art. 8 (1)** Posturile vacante, data, locul susținerii concursului, tematica și regulamentul de concurs se vor afișa, de către secretariatul concursului, cu cel puțin 20 de zile înainte, la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul.

(2) În același termen, concursul va fi anunțat într-un ziar de largă răspândire, pe pagina de internet a instanței sau parchetului respectiv, precum și a Școlii Naționale de Grefieri.

**Art. 9 (1)** Cererile pentru înscriere la concurs se adresează conducătorului instanței sau parchetului organizator și se depun cu cel puțin 10 zile înainte de data concursului la secretariatul acestuia.

(2) La cererea de înscriere se vor anexa următoarele acte:

- a) carte de identitate, în copie;
- b) certificat de naștere și, după caz, certificat de căsătorie, în copie ;
- c) diploma de bacalaureat, în copie;
- d) certificatul de cazier judiciar;
- e) certificatul de cazier fiscal;
- f) curriculum vitae;
- g) adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei,
- h) doua fotografii;
- i) recomandare privind profilul profesional și moral;
- j) chitanța de achitare a taxei de concurs.

(3) La depunerea dosarului, candidaților li se va comunica regulamentul de concurs.

**Art. 10 (1)** Comisia de examinare verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.2 din prezentul regulament, după care secretariatul afișează, la sediul instanței sau parchetului organizator, lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale pentru a participa la concurs.

- (2) Candidații respinși pot face contestații, în 24 de ore de la afișarea listei, care vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor.
- (3) Tabelul final al candidaților înscriși va fi afișat, în condițiile prevăzute la alin. (1), cel mai târziu în preziua concursului.

### Secțiunea III Procedura de desfășurare a concursului

**Art. 11(1)** Concursul constă în susținerea unei probe practice eliminatorii, constând în realizarea unei lucrări specifice postului ce urmează a fi ocupat, precum și a unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice din tematica anunțată.

- (2) Pentru funcțiile de grefier arhivar și registrator, proba practică, eliminatorie, va consta în verificarea cunoștințelor de operare pe calculator.
- (3) Tematica de concurs va cuprinde noțiuni generale de procedură civilă, procedură penală și de organizare judiciară.
- (4) Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de examinare.

**Art. 12 (1)** Proba practică se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de examinare.

- (2) Pentru a fi declarați admiși la proba eliminatorie, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7.
- (3) După susținerea probei practice, secretariatul va întocmi și afișa tabelul candidaților admiși.
- (4) La proba practică nu se admit contestații.

**Art. 13 (1)** Candidații trebuie să fie prezenți în sala de concurs cu cel puțin o jumătate de oră înaintea începerii probei scrise, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate până la predarea lucrării scrise.

- (2) Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.
- (3) Înainte de comunicarea subiectelor candidații își scriu numele, prenumele și inițiala tatălui pe colțul foii care va fi lipit, după care se aplică ștampila instituției organizatoare.
- (4) Plicurile cu subiectele de concurs vor fi desfăcute de președintele comisiei de examinare, în fața candidaților.
- (5) Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sălile de concurs au acces membrii comisiei de examinare și ai secretariatului concursului. Accesul altor persoane este interzis.
- (6) Redactarea lucrărilor se va face numai cu cerneală sau pix de culoare albastră.
- (7) În sala de concurs, candidații nu pot avea asupra lor mijloace de comunicare la distanță, sau orice alte aparate electronice. Încălcarea acestei dispoziții atrage eliminarea din concurs.
- (8) După redactarea lucrărilor, candidații predau sub semnătură lucrările comisiei de examinare a concursului, care le numerotează și le înscrie în borderoul centralizator.
- (9) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de

concurs de către candidați. În cazuri excepționale părăsirea temporară a sălii de concurs se va putea face numai cu însoțitor.

(10) Orice fraudă sau încercare de fraudă dovedită se sancționează prin eliminarea din concurs. În aceste cazuri, comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care se consemnează constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "FRAUDĂ",

**Art. 14** (1) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremului stabilit de membrii comisiei de examinare, barem care se afișează la sfârșitul probei scrise.

(2) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de membrii comisiei de examinare și apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare.

(3) După terminarea corectării, fiecare corector, trece, sub semnătură, nota în borderoul de corectare.

(4) La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celui alt.

(5) Președintele comisiei de examinare calculează nota finală, care reprezintă media aritmetică a notelor obținute, cu două zecimale, pe care o înscrie în borderoul de notare.

(6) Pe timpul corectării, lucrările nu vor fi dezlipite, păstrându-se secret numele candidatului. În prezența tuturor membrilor comisiei de examinare se înscrie pe fiecare lucrare nota finală trecută în borderou și se aplică semnătura președintelui comisiei de examinare, după care se procedează la deschiderea lucrărilor.

(7) Comisia de examinare predă secretariatului, în baza unui proces-verbal, lucrările candidaților și borderourile de corectare.

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

**Art. 15** (1) Candidații nemulțumiți de notele acordate la concurs pot depune contestații în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.

(2) Contestațiile se depun la secretariatul concursului.

(3) Imediat după înregistrare, secretariatul resigilează lucrările, le renumerotează, le înscrie într-un borderou separat și le predă comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Contestațiile se soluționează potrivit procedurii prevăzute de art. 14 din prezentul Regulament, în termen de 48 de ore de la data înregistrării lor de către comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 16** În urma rezultatelor primite de la comisia de soluționarea contestațiilor, secretariatul întocmește și afișează tabelul final al candidaților declarați admiși.

**Art. 17** Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină cel puțin media generală 7, dar nu mai puțin de 5 la proba scrisă.

**Art. 18** Repartizarea pe posturi a candidaților declarați admiși se va face de către comisia de examinare, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute, în limita locurilor scoase la concurs.

**Art. 19** La medii egale, comisia va stabili candidatul declarat admis în raport cu nivelul studiilor de bază suplimentare absolvite, având prioritate cel care are studii juridice sau, în subsidiar, în raport cu vechimea în specialitate.

### **CAPITOLUL III NUMIREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI**

**Art. 20** Candidații declarați admiși sunt numiți, în condițiile legii, 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 general al Parchetului Național Anticorupție, a președintelui curții de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel.

**Art. 21** Lucrările scrise și rezultatele concursului se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.

### **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 22** Dispozițiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător pentru personalul auxiliar de specialitate de la instanțele și parchetele militare, precum și de la Secția Militară a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Secția de combatere a infracțiunilor de corupție săvârșite de militari a Parchetului Național Anticorupție.

**Art. 23** La intrarea în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziții contrare prevăzute în alte regulamente se abrogă.

**Art. 24** Prezentul regulament se publică în Monitorul Oficial, Partea I.



ROMÂNIA  
CONSILIUL SUPERIOR AL  
MAGISTRATURII

---

Data: : 22/11/05

Nr. /CSMJ/2005  
2225/0917/05

Către  
PARLAMENTUL ROMÂNIEI  
Camera Deputaților

Domnului Secretar general al Camerei Deputaților

Stimate domnule secretar general,

În conformitate cu prevederile art.10 din Legea nr. 202/1998 privind organizarea Monitorului Oficial, vă adresăm rugămintea să dispuneți publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 93 din 16 martie 2005 prin care s-a aprobat Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a registratorilor și personalului conex.

Persoană de contact: consilier juridic Teodor Andrița telefon: 2228454;

Date de identificare fiscală: Cod fiscal: 16973795;

Cod IBAN: RO98TREZ70023510120XXXXX

Cu aleasă considerație,

SECRETAR GENERAL,  
Judecător ION POPA