



Text extras din aplicatia **WebEurolex**
dezvoltata de
G&G Consulting SRL



Consiliul Superior al Magistraturii Plenul

REGULAMENT

privind evaluarea activității profesionale a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii

Publicat în: Monitorul Oficial Nr. 533 din 17 iulie 2014

***) Notă importantă:**

Pentru aplicarea prezentului regulament, a se vedea prevederile art. 1.

Cap. I

Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competență profesională și de performanță, personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, denumit în continuare *personal asimilat*, este supus unei evaluări privind eficiența, calitatea activității și integritatea, obligația de formare profesională continuă și absolvirea unor cursuri de specializare. În cazul personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor numit în funcții de conducere, evaluarea se face și asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale.

(2) Prezentul regulament se aplică în mod corespunzător și personalului asimilat detașat la Consiliul Superior al Magistraturii și la Institutul Național al Magistraturii.

(3) Prezentul regulament nu se aplică judecătorilor și procurorilor detașați în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii ori al Institutului Național al Magistraturii pe posturi de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor.

Art. 2 - (1) Evaluarea personalului asimilat din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii are ca obiectiv stabilirea nivelului de competență profesională, creșterea eficienței și calității activității profesionale, precum și îmbunătățirea performanțelor profesionale.

(2) Procesul de evaluare a personalului asimilat implică parcurgerea următoarelor etape: analiza documentelor care conțin rezultate ale activității profesionale a persoanei evaluate, autoanaliza și autoaprecierea, interviul de evaluare, stabilirea de comun acord a unui plan individual de dezvoltare profesională și acordarea calificativului.

(3) Aspectele relevate în urma autoanalizării și autoaprecierii vor fi avute în vedere la interviu, în scopul elaborării, de comun acord între evaluator și evaluat, a planului de dezvoltare profesională.

Art. 3 - Rezultatele evaluării sunt avute în vedere la promovarea în funcții de execuție, la ocuparea funcțiilor de conducere și la identificarea necesităților de instruire a personalului asimilat din cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, în scopul îmbunătățirii performanțelor profesionale.

Art. 4 - (1) Prima evaluare a personalului asimilat se face după 2 ani de la numirea în funcție, iar următoarele evaluări se fac la fiecare 3 ani, de regulă în luna februarie.

(2) Evaluarea poate fi realizată și în altă perioadă calendaristică, la cerere, în măsura în care este necesară pentru promovarea în funcții de execuție ori numirea în funcții de conducere, însă numai după împlinirea intervalului de 2 sau 3 ani prevăzut de lege pentru efectuarea evaluării.

(3) În cazul personalului asimilat care pe parcursul perioadei de 2 ani, respectiv 3 ani își desfășoară activitatea la instituții diferite, ca urmare a detașării sau transferului, comisia de evaluare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii sau al Institutului Național al Magistraturii va obține datele și informațiile necesare pentru evaluare de la comisiile de evaluare constituite la instituția la care acesta și-a desfășurat activitatea anterior detașării ori transferului.

(4) Efectuarea evaluării activității profesionale a personalului asimilat care în cursul perioadei supuse evaluării s-a aflat în concediu pentru creșterea copilului se realizează doar după încetarea perioadei respective, la împlinirea a 2 ani, în cazul primei evaluări de la numirea în funcție, iar în cazul celorlalte evaluări, la

împlinirea a 3 ani de activitate efectivă ca personal asimilat, prin cumularea perioadei anterioare concediului cu perioada ulterioară acestuia.

(5) Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător și în situația în care personalul asimilat s-a aflat în alte concedii, cu excepția concediului de odihnă, care, cumulat, au o perioadă mai mare de 6 luni în perioada supusă evaluării.

Art. 5 - (1) Evaluarea personalului asimilat care ocupă funcții de execuție în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii se face de o comisie formată din directorul direcției și șeful serviciului sau, după caz, șeful biroului în care persoana evaluată își desfășoară activitatea. În cazul personalului asimilat care ocupă funcții de execuție în cadrul unor servicii care nu fac parte dintr-o direcție, evaluarea se face de șeful serviciului și de șeful biroului.

(2) În cazul personalului asimilat care ocupă funcții de execuție în cadrul unor compartimente aflate în subordinea președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, evaluarea se face de președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Evaluarea personalului asimilat din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii care îndeplinește funcțiile de conducere de director, director adjunct și șef serviciu, care nu se află în cadrul unei direcții, cu excepția celor subordonate direct președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, se face de o comisie formată din secretarul general și secretarul general adjunct.

(4) Evaluarea personalului asimilat care îndeplinește funcția de conducere de șef serviciu ori șef birou în cadrul unei direcții sau serviciu se face de o comisie formată din secretarul general și, după caz, directorul direcției sau șeful serviciului.

(5) Evaluarea personalului asimilat care îndeplinește funcția de conducere de șef birou în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, care este subordonat direct președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, se face de președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

(6) Evaluarea personalului asimilat detașat în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii se face de comisiile sau persoana prevăzute la alin. (1) - (5).

(7) Evaluarea personalului asimilat care ocupă funcții de execuție în cadrul Institutului Național al Magistraturii se face de o comisie formată din directorul adjunct responsabil cu activitatea departamentului în care persoana evaluată își desfășoară activitatea și din conducătorul departamentului respectiv.

(8) Evaluarea personalului asimilat care ocupă funcții de conducere a departamentelor din cadrul Institutului Național al Magistraturii se face de o comisie formată din directorul Institutului Național al Magistraturii și directorul adjunct responsabil cu activitatea departamentului în care persoana evaluată își desfășoară activitatea.

(9) Evaluarea personalului asimilat detașat în cadrul Institutului Național al Magistraturii se face de comisiile prevăzute la alin. (7) și (8).

(10) În situația imposibilității constituirii comisiilor de evaluare prevăzute la alin. (1), (4) și (7), din cauza vacanței funcției de conducere și a inexistenței unei persoane care exercită atribuțiile aferente funcției respective, persoana care va face parte din comisia de evaluare va fi desemnată de secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorul Institutului Național al Magistraturii, după caz, din rândul personalului asimilat din cadrul instituției.

Art. 6 - (1) Există incompatibilitate între membrii comisiei de evaluare și persoana evaluată, în următoarele situații:

1. când unul dintre membrii comisiei de evaluare este soț, rudă sau afin până la al patrulea grad inclusiv cu persoana evaluată;

2. când există sau a existat în perioada de 5 ani înaintea evaluării un litigiu între unul dintre membrii comisiei de evaluare și persoana evaluată.

(2) Dacă un membru al comisiei de evaluare se află într-o situație care, deși nu se încadrează în cazurile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1), este de natură să îi afecteze obiectivitatea în evaluare, acesta are obligația de a anunța de îndată secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorul Institutului Național al Magistraturii, după caz.

(3) În situațiile prevăzute la alineatele precedente, secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorul Institutului Național al Magistraturii, după caz, desemnează o altă persoană care să facă evaluarea, dintre judecătorii sau procurorii detașați ori dintre persoanele care ocupă funcția de personal asimilat. În cazul în care chiar secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorul Institutului Național al Magistraturii se află în vreuna din situațiile prevăzute la alineatele precedente, desemnarea unei alte persoane se face de către secretarul general adjunct al Consiliului Superior al Magistraturii sau de unul dintre directorii adjuncți ai Institutului Național al Magistraturii, după caz.

(4) În cazul în care președintele Consiliului Superior al Magistraturii se află în vreuna din situațiile de

incompatibilitate prevăzute la alin. (1) ori atunci când acesta apreciază că se află într-o situație de natură să îi afecteze obiectivitatea în evaluare, evaluarea se face de către vicepreședintele Consiliului Superior al Magistraturii.

Cap. II

Indicatorii de evaluare a performanțelor profesionale

Art. 7 - Eficiența activității desfășurate de personalul asimilat se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor;
- b) operativitatea în soluționarea lucrărilor, în raport cu numărul și complexitatea acestora;
- c) capacitatea de rezolvare a lucrărilor cu grad de complexitate ridicat;
- d) capacitatea de planificare a activităților.

Art. 8 - Calitatea activității desfășurate de personalul asimilat se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) calitatea redactării lucrărilor: structură coerentă, argumentație clară, logică juridică, exprimare corectă și precisă, capacitate de interpretare și aplicare a legii, capacitate de sinteză, gândire independentă;
- b) abilitățile de comunicare și colaborare;
- c) modul de îndeplinire a altor activități (de exemplu: participarea în cadrul diferitelor comisii, la organizarea unor examene/concursuri, conferințe);
- d) capacitatea de asumare a responsabilităților în raport cu atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- e) capacitatea de a lucra independent, dar și în echipă.

Art. 9 - Evaluarea activității personalului asimilat potrivit indicatorilor prevăzuți la art. 7 și 8 se face avându-se în vedere atât atribuțiile compartimentului respectiv, astfel cum sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii ori prin Regulamentul Institutului Național al Magistraturii, cât și atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului.

Art. 10 - Integritatea personalului asimilat se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) respectarea standardelor de conduită conforme cu onoarea și demnitatea profesiei, stabilite conform legii;
- b) sancțiuni disciplinare rămase definitive în perioada supusă evaluării.

Art. 11 - Îndeplinirea obligației de formare profesională continuă și absolvirea unor cursuri de specializare se apreciază în funcție de următorii indicatori:

- a) disponibilitatea de a participa la programele de formare profesională continuă organizate de Institutul Național al Magistraturii, de instituțiile de învățământ superior din țară sau din străinătate ori la alte forme de perfecționare profesională, inclusiv la cursuri de limbi străine;
- b) aprofundarea legislației, precum și a doctrinei și jurisprudenței în domeniul de activitate;
- c) interesul și disponibilitatea pentru pregătirea individuală;
- d) cunoștințe de operare pe calculator.

Art. 12 - (1) În cazul personalului asimilat care ocupă funcții de conducere și care exercită efectiv numai atribuții de conducere, pe lângă indicatorii prevăzuți la art. 10 și 11, vor fi avuți în vedere, pentru evaluarea criteriului privind modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, și următorii indicatori:

- a) capacitatea de organizare a activităților specifice compartimentului, prin repartizarea echilibrată și echitabilă a sarcinilor;
- b) capacitatea de decizie în organizarea activităților specifice compartimentului;
- c) capacitatea de coordonare;
- d) abilitățile de comunicare;
- e) capacitatea de motivare a subordonaților;
- f) obiectivitatea și imparțialitatea în aprecierea activității subordonaților;
- g) abilitățile de mediere, negociere și soluționare a conflictelor;
- h) atitudinea în relațiile cu subordonații;
- i) colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul instituției.

(2) În cazul evaluării personalului asimilat care ocupă funcții de conducere și care exercită atât atribuții de conducere, cât și atribuții de execuție, pe lângă indicatorii specifici funcțiilor de conducere, se notează și indicatorii prevăzuți la art. 7, 8, 10 și 11.

Cap. III

Procedura de evaluare

Art. 13 - (1) Activitatea de evaluare a activității profesionale a personalului asimilat se desfășoară pe parcursul întregii perioade de 3 ani.

(2) Comisia de evaluare sau, după caz, persoana care face evaluarea întocmește un dosar de evaluare pentru fiecare persoană, dosar care va cuprinde procesele-verbale încheiate anual - conform modelului din anexa nr. 1, proiectul raportului de evaluare, observațiile și obiecțiile celui evaluat, precum și raportul de evaluare final - conform modelului din anexa nr. 2.

(3) Personalul asimilat are acces oricând la propriul dosar de evaluare.

Art. 14 - (1) Comisia de evaluare sau, după caz, persoana care face evaluarea poate consulta orice lucrări îndeplinite în perioada supusă evaluării, iar persoana evaluată poate prezenta comisiei de evaluare sau, după caz, persoanei care face evaluarea orice lucrări pe care le consideră relevante pentru activitatea desfășurată în această perioadă.

(2) Culegerea datelor și a informațiilor necesare evaluării poate fi făcută de oricare dintre membrii comisiei de evaluare.

Art. 15 - (1) Pentru fiecare persoană se întocmește anual un proces-verbal în care se menționează date privind indicatorii de evaluare și în cuprinsul cărui, dacă este cazul, se fac recomandări în privința acelor aspecte cu privire la care se apreciază că este necesară realizarea unui progres în perioada următoare.

(2) Procesul-verbal anual de evaluare se aduce la cunoștința celui evaluat sub semnătură.

Art. 16 - Autoevaluarea reprezintă procesul prin care personalul asimilat formulează propriile aprecieri cu privire la activitatea desfășurată în perioada supusă evaluării, acordând note motivate la fiecare indicator, aceasta având rolul de a pregăti persoana evaluată pentru un dialog constructiv cu membrii comisiei de evaluare, în cadrul interviului.

Art. 17 - (1) Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, constă într-o discuție purtată între comisia de evaluare și persoana evaluată la finalul perioadei de evaluare, după efectuarea autoevaluării, cu privire la aspectele consemnate în procesele-verbale anuale.

(2) Refuzul persoanei evaluate de a întocmi fișa de autoevaluare și de a se prezenta la interviu nu împiedică parcurgerea următoarelor etape ale procedurii de evaluare și finalizarea acesteia.

Art. 18 - (1) Fiecare indicator de evaluare se notează cu note cuprinse între 1 și 10.

(2) Nota obținută de persoana evaluată la fiecare criteriu de evaluare reprezintă media aritmetică a notelor acordate la indicatorii corespunzători aceluși criteriu.

(3) Calificativul se acordă în funcție de media aritmetică a notelor obținute la fiecare criteriu de evaluare, inclusiv la criteriul privind modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, astfel:

- de la 9 (inclusiv) la 10 - calificativul "Foarte bine";
- de la 7 (inclusiv) la 9 - calificativul "Bine";
- de la 5 (inclusiv) la 7 - calificativul "Satisfăcător";
- sub nota 5 - calificativul "Nesatisfăcător".

Art. 19 - (1) Rezultatele evaluării se înscriu într-un raport de evaluare care se semnează de membrii comisiei de evaluare sau, după caz, de persoana care face evaluarea, precum și de persoana evaluată.

(2) Raportul de evaluare cuprinde descrierea activităților desfășurate de comisia de evaluare, fișa de evaluare, conform modelului din anexa nr. 3, precum și eventualele recomandări făcute persoanei evaluate și se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul se comunică persoanei evaluate, unul se păstrează la dosarul de evaluare, iar unul se atașează la dosarul profesional.

(3) Înainte de întocmirea raportului de evaluare, comisia de evaluare întocmește un proiect de raport care se comunică persoanei evaluate, aceasta având dreptul de a formula observații și obiecții în termen de 15 zile de la comunicare.

(4) Observațiile și obiecțiile se depun la comisia de evaluare, care se pronunță asupra acestora în termen de 15 zile. În situația în care observațiile și obiecțiile se admit, se vor face modificările corespunzătoare în cuprinsul raportului de evaluare.

Art. 20 - (1) Personalul asimilat din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și cel detașat în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, ce ocupă funcții de execuție, nemulțumit de calificativul acordat, poate formula contestație la secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Personalul asimilat care ocupă funcții de execuție în cadrul unor compartimente aflate în subordinea președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, precum și personalul care exercită funcții de conducere, nemulțumit de calificativul acordat, poate formula contestație la Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Personalul asimilat din cadrul Institutului Național al Magistraturii și cel detașat în cadrul Institutului Național al Magistraturii, ce ocupă funcții de execuție, nemulțumit de calificativul acordat, poate formula contestație la directorul Institutului Național al Magistraturii.

(4) Personalul prevăzut la alin. (3), care exercită funcții de conducere, nemulțumit de calificativul acordat, poate formula contestație la Consiliul științific al Institutului Național al Magistraturii.

(5) Termenul de formulare a contestațiilor prevăzute la alineatele precedente este de 30 de zile de la

comunicarea raportului de evaluare.

(6) În soluționarea contestației pot fi solicitate comisiei de evaluare sau, după caz, persoanei care face evaluarea, precum și persoanei care a formulat contestația orice informații considerate necesare. Încunoștințarea persoanei care a formulat contestația, în vederea ascultării, este obligatorie.

(7) Contestațiile se soluționează în cel mult 30 de zile, iar rezultatul soluționării contestației, inclusiv motivarea, se comunică obligatoriu persoanei evaluate, în termen de 30 de zile. Actele emise cu ocazia soluționării acestora nu sunt supuse niciunei căi de atac.

(8) În cazul în care secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorul Institutului Național al Magistraturii se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 6 alin. (1) sau apreciază că se află într-o situație de natură să îi afecteze obiectivitatea, contestațiile se soluționează, după caz, de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii sau de Consiliul științific al Institutului Național al Magistraturii. În cazul în care în aceste situații se află chiar membrii Consiliului Superior al Magistraturii sau ai Consiliului științific al Institutului Național al Magistraturii, aceștia au obligația să se abțină de la soluționarea contestației.

Art. 21 - (1) Personalul asimilat căruia i s-a acordat calificativul "Nesatisfăcător" este obligat să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri speciale organizate la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii ori de către Institutul Național al Magistraturii sau de alte instituții, în funcție de specificul activității.

(2) Personalul asimilat căruia i s-a acordat calificativul "Satisfăcător" în urma a două evaluări consecutive este obligat să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri speciale organizate potrivit alin. (1).

(3) Cursurile prevăzute la alin. (1) și (2) se încheie prin susținerea unui examen. Procedura de desfășurare a examenului se stabilește prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Comisia de examinare este formată din personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, judecători și procurori detașați din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii ori al Institutului Național al Magistraturii, după caz.

(5) Comisia de examinare este numită, după caz, de secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii ori de directorul Institutului Național al Magistraturii.

(6) Absența nejustificată echivalează cu nepromovarea examenului.

(7) Pentru cei care din motive temeinice nu pot participa la examen, 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 atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât și referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

Art. 22 - Personalul asimilat ce primește în urma a două evaluări consecutive calificativul "Nesatisfăcător" sau care nu a promovat examenul prevăzut la art. 21 alin. (3) este eliberat din funcție pentru incapacitate profesională.

Cap. IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 23 - Pentru prima evaluare realizată în temeiul prezentului regulament, în anul 2014, prin derogare de la prevederile art. 15, se încheie un singur proces-verbal pentru întreaga perioadă supusă evaluării.

Art. 24 - Toate termenele stabilite în cadrul prezentului regulament se calculează potrivit dispozițiilor din Codul de procedură civilă.

Art. 25 - Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa Nr. 1

la regulament

Instituția

Compartimentul

FUNCȚIE DE EXECUȚIE

PROCES-VERBAL

privind evaluarea activității profesionale a dlui/dnei consilier juridic, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor,, pentru anul

I. Traseul profesional

.....

II. Activități desfășurate de comisia de evaluare

.....

III. Date privind eficiența, calitatea activității, integritatea și formarea profesională continuă

Date statistice

	Persoana evaluată	Media pe compartiment
Numărul de lucrări repartizate		
Numărul de lucrări redactate		
Operativitatea în soluționarea lucrărilor		
Participări la ședințele comisiilor, grupurilor de lucru, la organizarea unor examene/concursuri de competența Consiliului Superior al Magistraturii/Institutului Național al Magistraturii, precum și la alte activități		

A. Eficiența

1. Respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor

.....

2. Operativitatea în soluționarea lucrărilor, în raport cu numărul și complexitatea acestora

.....

3. Capacitatea de rezolvare a lucrărilor cu grad de complexitate ridicat

.....

4. Capacitatea de planificare a activităților

.....

B. Calitatea activității

1. Calitatea redactării lucrărilor: structură coerentă, argumentație clară, logică juridică, exprimare corectă și precisă, capacitate de interpretare și aplicare a legii, capacitate de sinteză, gândire independentă

.....

2. Abilitățile de comunicare și colaborare

.....

3. Modul de îndeplinire a altor activități (de exemplu: participarea în cadrul diferitelor comisii, la organizarea unor examene/concursuri, conferințe)

.....

4. Capacitatea de asumare a responsabilităților în raport cu atribuțiile stabilite prin fișa postului

.....

5. Capacitatea de a lucra independent, dar și în echipă

.....

C. Integritatea

1. Respectarea standardelor de conduită conforme cu onoarea și demnitatea profesiei, stabilite prin lege

.....

2. Sancțiunile disciplinare rămase definitive în perioada supusă evaluării

.....

D. Formarea profesională continuă

1. Disponibilitatea de a participa la programele de formare profesională continuă organizate de Institutul Național al Magistraturii, de instituțiile de învățământ superior din țară sau din străinătate ori la alte forme de perfecționare profesională, inclusiv la cursuri de limbi străine

.....

.....

2. Aprofundarea legislației, precum și a doctrinei și jurisprudenței în domeniul de activitate

.....

.....

3. Interesul și disponibilitatea pentru pregătirea individuală

.....

.....

4. Cunoștințe de operare pe calculator

.....

.....

IV. Recomandările comisiei de evaluare¹⁾

Aspecte cu privire la care este necesară realizarea unui progres în perioada următoare (dacă este cazul)

.....

.....

V. Observațiile persoanei evaluate

.....

.....

Întocmit astăzi, data de, conform art. 15 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 862/2014.

¹⁾ Se stabilesc pe baza discuțiilor purtate și de comun acord între comisia de evaluare și persoana evaluată.

Comisia de evaluare

.....

.....

Persoana evaluată

.....

Semnătura

.....

Instituția

Compartimentul

FUNCȚIE DE CONDUCERE

PROCES-VERBAL

privind evaluarea activității profesionale a dlui/dnei consilier juridic, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor,, pentru anul

I. Traseul profesional

.....

.....

II. Funcția de conducere îndeplinită/perioada

III. Activități desfășurate de comisia de evaluare

.....

.....

IV. Date privind eficiența, calitatea activității, integritatea și formarea profesională continuă și exercitarea atribuțiilor manageriale

ACTIVITATEA DE EXECUȚIE

	Persoana evaluată	Media pe compartiment
Numărul de lucrări repartizate		
Numărul de lucrări redactate		
Operativitatea în soluționarea lucrărilor		
Participări la ședințele comisiilor, grupurilor de lucru, la organizarea unor examene/concursuri de competența Consiliului Superior al Magistraturii/Institutului Național al Magistraturii, precum și la alte activități		

A. Eficiența

1. Respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor

.....

.....

2. Operativitatea în soluționarea lucrărilor, în raport cu numărul și complexitatea acestora

.....

.....

3. Capacitatea de rezolvare a lucrărilor cu grad de complexitate ridicat

.....

.....

4. Capacitatea de planificare a activităților

.....

.....

B. Calitatea activității

1. Calitatea redactării lucrărilor: structură coerentă, argumentație clară, logică juridică, exprimare corectă și precisă, capacitate de interpretare și aplicare a legii, capacitate de sinteză, gândire independentă

.....

.....

2. Abilitățile de comunicare și colaborare

.....

.....

3. Modul de îndeplinire a altor activități (de exemplu: participarea în cadrul diferitelor comisii, la organizarea unor examene/concursuri, conferințe)

.....

.....

4. Capacitatea de asumare a responsabilităților în raport cu atribuțiile stabilite prin fișa postului

.....

.....

5. Capacitatea de a lucra independent, dar și în echipă

.....

.....

C. Integritatea

1. Respectarea standardelor de conduită conforme cu onoarea și demnitatea profesiei, stabilite prin lege

.....

.....

2. Sancțiunile disciplinare rămase definitive în perioada supusă evaluării

.....

.....

D. Formarea profesională continuă

1. Disponibilitatea de a participa la programele de formare profesională continuă organizate de Institutul Național al Magistraturii, de instituțiile de învățământ superior din țară sau din străinătate ori la alte forme de perfecționare profesională, inclusiv la cursuri de limbi străine

.....

.....

2. Aprofundarea legislației, precum și a doctrinei și jurisprudenței în domeniul de activitate

3. Interesul și disponibilitatea pentru pregătirea individuală

4. Cunoștințe de operare pe calculator

ACTIVITATEA DE CONDUCERE

1. Capacitatea de organizare a activităților specifice compartimentului, prin repartizarea echilibrată și echitabilă a sarcinilor

2. Capacitatea de decizie în organizarea activităților specifice compartimentului

3. Capacitatea de coordonare

4. Abilitățile de comunicare

5. Capacitatea de motivare a subordonaților

6. Obiectivitatea și imparțialitatea în aprecierea activității subordonaților

7. Abilitățile de mediere, negociere și soluționarea conflictelor

8. Atitudinea în relațiile cu subordonații

9. Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul instituției

V. Recomandările comisiei de evaluare¹⁾

Aspecte cu privire la care este necesară realizarea unui progres în perioada următoare (dacă este cazul)

VI. Observațiile persoanei evaluate

Întocmit astăzi, data de, conform art. 15 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 862/2014.

¹⁾ Se stabilesc pe baza discuțiilor purtate și de comun acord între comisia de evaluare și persoana evaluată.

Comisia de evaluare

Persoana evaluată

Semnătura

Anexa Nr. 2
la regulament

Instituția

RAPORT DE EVALUARE
a activității profesionale

1. Numele și prenumele persoanei evaluate
2. Perioada supusă evaluării
3. Traseul profesional al persoanei evaluate în perioada supusă evaluării¹⁾

I. Activități desfășurate de comisia de evaluare

1. Procese-verbale de evaluare întocmite²⁾ anual
2. Mențiuni privind autoevaluarea
3. Mențiuni privind desfășurarea interviului
4. Data comunicării proiectului de raport de evaluare
5. Obiecții formulate la raportul de evaluare/Modul de soluționare a obiecțiilor formulate
6. Alte mențiuni

II. Fișele de evaluare

În activitatea de evaluare a fost completată fișa de evaluare, anexă/anexe la prezentul raport de evaluare.

III. Calificativul acordat (media obținută)

IV. Recomandări

Prezentul raport de evaluare a fost întocmit astăzi,, în 3 exemplare, din care unul se comunică persoanei evaluate, un exemplar se atașează la dosarul de evaluare și un exemplar se înainteză în vederea atașării la dosarul profesional.

Împotriva calificativului stabilit prin prezentul raport de evaluare persoana evaluată poate formula contestație, în termen de 30 de zile de la comunicare, în condițiile art. 20 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 862/2014.

¹⁾ Se menționează instituțiile la care a funcționat în perioada supusă evaluării, precum și funcții de conducere îndeplinite sau eventuale întreruperi de activitate (detașări, concedii pentru îngrijirea copilului, concedii fără

plată ș.a.), dacă este cazul.

²⁾ Inclusiv mențiuni privind procesele-verbale anuale de evaluare întocmite de comisiile de evaluare de la alte instituții în cazul transferului, detașării etc.

Membrii comisiei de evaluare

1. Nume, prenume - semnătură

2. Nume, prenume - semnătură

Persoana evaluată

Data înmânării/comunicării

Semnătura

Anexa Nr. 3

la regulament

FIȘĂ DE EVALUARE a activității profesionale a personalului asimilat

ACTIVITATE DE EXECUȚIE

Numele și prenumele persoanei evaluate

Instituția și compartimentul la care funcționează

I. Eficiența

a) Respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

b) Operativitatea în soluționarea lucrărilor, în raport cu numărul și complexitatea acestora

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

c) Capacitatea de rezolvare a lucrărilor cu grad de complexitate ridicat

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

d) Capacitatea de planificare a activităților

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

Media obținută la criteriul "Eficiența":

Motivarea:

Observații:

Obiecții:

II. Calitatea

a) Calitatea redactării lucrărilor

Subindicatorii pentru indicatorul "calitatea redactării lucrărilor":

1. structură coerentă

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

2. argumentația clară

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

3. logică juridică

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

4. exprimare corectă și precisă

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

5. capacitate de interpretare și aplicare a legii

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

6. capacitate de sinteză

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

7. gândire independentă

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

Nota acordată în urma autoevaluării la indicatorul de la lit. a) (media subindicatorilor de la pct. 1 - 7):

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare la indicatorul de la lit. a) (media subindicatorilor de la pct. 1 - 7):

Observații și motivare:

b) Abilitățile de comunicare și colaborare

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

c) Modul de îndeplinire a altor activități (de exemplu: participarea în cadrul diferitelor comisii, la organizarea unor examene/concursuri, conferințe)

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

d) Capacitatea de asumare a responsabilităților în raport cu atribuțiile stabilite prin fișa postului

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

e) Capacitatea de a lucra independent, dar și în echipă

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

Media obținută la criteriul "Calitatea":

Motivarea:

Observații:**Obiectii:****III. Integritatea**

a) Respectarea standardelor de conduită conforme cu onoarea și demnitatea profesiei, stabilite conform legii

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

b) Sancțiunile disciplinare rămase definitive în perioada supusă evaluării

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

Media obținută la criteriul "Integritatea":

Motivarea:

Observații:

Obiectii:

IV. Formarea profesională continuă

a) Disponibilitatea de a participa la programele de formare profesională continuă organizate de Institutul Național al Magistraturii, de instituțiile de învățământ superior din țară sau din străinătate ori la alte forme de perfecționare profesională, inclusiv la cursuri de limbi străine

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

b) Aprofundarea legislației, precum și a doctrinei și jurisprudenței în domeniul de activitate

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

c) Interesul și disponibilitatea pentru pregătirea individuală

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

d) Cunoștințe de operare pe calculator

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Motivarea:

Media obținută la criteriul "Formarea profesională continuă":

Motivarea:

Observații:

Obiectii:

**MEDIA OBȚINUTĂ LA EVALUAREA CELOR PATRU CRITERII:
CALIFICATIVUL ACORDAT:**

**FIȘA DE EVALUARE
a activității profesionale a personalului asimilat**

ACTIVITATE DE CONDUCERE

Numele și prenumele persoanei evaluate

Instituția și compartimentul la care funcționează

1. Capacitatea de organizare a activităților specifice compartimentului, prin repartizarea echilibrată și echitabilă a sarcinilor

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

2. Capacitatea de decizie în organizarea activităților specifice compartimentului

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

3. Capacitatea de coordonare

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

4. Abilitățile de comunicare

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

5. Capacitatea de motivare a subordonaților

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

6. Obiectivitatea și imparțialitatea în aprecierea activității subordonaților

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

7. Abilitățile de mediere, negociere și soluționare a conflictelor

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

8. Atitudinea în relațiile cu subordonații

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

9. Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul instituției

Nota acordată în urma autoevaluării:

Observații și motivare:

Nota acordată de către comisia de evaluare:

Observații și motivare:

MEDIA OBȚINUTĂ LA EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE CONDUCERE:

Procesat de CL