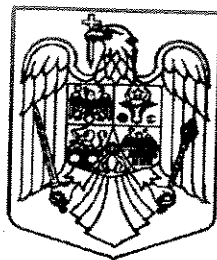


ROMÂNIA



**CONSILIUL SUPERIOR AL
MAGISTRATURII
PLENUL**

HOTĂRÂREA nr. 293
din 19 aprilie 2007

În temeiul prevederilor art.134 alin. (4) din Constituția României, republicată, ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 66 alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art.1 - Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de magistrat-

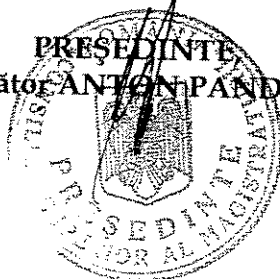
asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 307/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 779 din 26 august 2005, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

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

Data în București, la 19 aprilie 2007.

PREȘEDINTE
Judecător ANTON PANDREA



Adresa: București, Calea Plevnei, Nr.141B,, Sector 6

Tel: 311 69 00; Fax: 311 69 01

Web: www.csm1909.ro

Anexă

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor
vacante de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Ocuparea posturilor vacante de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție se face prin concurs organizat de Consiliul Superior al Magistraturii și Înalta Curte de Casație și Justiție, în condițiile prezentului regulament.

(2) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție se pot înscrie persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. a) - e) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 - Pot fi numiți în funcția de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție, pe baza concursului prevăzut la art. 1, avocații, notarii, precum și grefierii cu studii superioare juridice de la curțile de apel și de la Înalta Curte de Casație și Justiție, cu o vechime de cel puțin 5 ani.

Capitolul II Organizarea și desfășurarea concursului

Art. 3 - (1) Data, locul și modul de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție, cuantumul taxei și lista posturilor vacante scoase la concurs se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe pagina de Internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Înaltei Curți de Casație și Justiție și se aduc la cunoștință publică printr-un comunicat de presă al Consiliului Superior al Magistraturii cu cel puțin 45 de zile înainte de data stabilită pentru concurs.

(2) Cererile de înscriere tipizate, cuprinzând și opțiunea candidatului pentru

una dintre secțiile sau unul dintre compartimentele Înaltei Curți de Casație și Justiție, se elaborează de către Consiliul Superior al Magistraturii. Tematica și bibliografia pentru concurs se elaborează de Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) La înscriere candidații primesc cererea tipizată, tematica și bibliografia.

(4) În termen de 15 zile de la data publicării datelor prevăzute la alin. (1), cei interesați pot depune cereri de înscriere la concurs la Consiliul Superior al Magistraturii.

(5) La cererea de înscriere se anexează, în original, următoarele acte: certificatul de cazier judiciar, declarație pe propria răspundere că nu au existat întreruperi de activitate și curriculum vitae. De asemenea, la cererea de înscriere se anexează, în copie, următoarele acte: certificatul de naștere, actul de identitate, diploma de licență, carnetul de muncă sau alte acte doveditoare ale vechimii în specialitate.

(6) Verificarea dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 2 din prezentul regulament se efectuează de către comisia de concurs.

Art. 4 - (1) Cu 25 de zile înainte de data desfășurării concursului, pe paginile de Internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și la sediile acestora se vor afișa listele cu candidații ale căror dosare au fost admise.

(2) Candidații respinși în urma verificării pot formula contestații, în termen de 24 de ore de la afișare, la Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile. Soluția adoptată se comunică în cadrul aceluiași termen.

(3) Soluția Secției pentru judecători poate fi atacată la Plen în termen de 48 de ore de la comunicare. Plenul se pronunță prin hotărâre în termen de 5 zile de la primirea contestației. Hotărârea Plenului se afișează, în același termen, în locurile prevăzute la alin. (1).

(4) Taxa de înscriere se restituie candidaților ale căror dosare au fost respinse în urma verificării îndeplinirii condițiilor, precum și candidaților retrași anterior afișării listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Cererea de restituire se depune la Direcția resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

Art. 5 - (1) Comisia de concurs este formată din comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor, comisia de corectare a lucrărilor și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de organizare a concursului se constituie prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Direcției resurse umane și

organizare și a Înaltei Curți de Casație și Justiție și este alcătuită din:

- președinte: secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii, secretarul general adjunct sau directorul Direcției resurse umane și organizare, după caz;
- vicepreședinte: primul-magistrat asistent de la Înalta Curte de Casație și Justiție, un magistrat - asistent șef, sau un magistrat - asistent (propunerea Înaltei Curți de Casație și Justiție, ținând cont de numărul redus de magistrați - asistenți șefi) după caz.
- membri: reprezentanți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție și ai Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Comisia de elaborare a subiectelor, comisia de corectare a lucrărilor și comisia de soluționare a contestațiilor sunt alcătuite din judecători de la Înalta Curte de Casație și Justiție, numiți prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și au fiecare câte un președinte.

(4) Nu vor fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude sau afini, până la gradul al patrulea inclusiv, în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor vor completa declarații în acest sens.

(5) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (4) se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

Art. 6 - Comisia de organizare a concursului are, în principal, următoarele atribuții:

1. verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, centralizează dosarele candidaților, întocmește și afișează lista candidaților admiși la concurs, precum și lista finală a candidaților;
2. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea concursului - identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de concurs, procurarea necesarului de rechizite;
3. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru concurs;
4. instruește, cu 24 - 48 de ore înaintea datei concursului, persoanele care asigură supravegherea în sălile de concurs - responsabili de sală și supraveghetori - numite prin hotărâre a președintelui comisiei de organizare;
5. repartizează candidații pe săli, pentru probele scrise, dispune afișarea listelor respective pe paginile de Internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și pe ușile sălilor în care se desfășoară probele;
6. coordonează multiplicarea subiectelor pentru proba scrisă, imediat după extragerea variantei de concurs, în funcție de numărul candidaților și sigilează apoi plicurile conținând numărul de subiecte pentru fiecare sală;

7. distribuie candidaților subiectele pentru probele scrise;
8. predă comisiei de corectare, lucrările scrise, precum și baremele de evaluare și de notare;
9. afișează baremul de evaluare și notare la centrele de concurs cu 15 minute înainte de încheierea probei scrise și asigură publicarea acestuia pe paginile de Internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Înaltei Curți de Casație și Justiție;
10. repartizează lucrările spre corectare;
11. calculează mediile generale și întocmește listele finale;
12. analizează desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă concluziile Consiliului Superior al Magistraturii;
13. informează de îndată pe președintele Consiliului Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;
14. asigură afișarea și publicarea simultană pe paginile de Internet, de către Consiliul Superior al Magistraturii și Înalta Curte de Casație și Justiție a rezultatelor concursului;
15. propune Consiliului Superior al Magistraturii eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului;
16. exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

Art. 7 - Comisia de elaborare a subiectelor are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor de concurs, cu respectarea următoarelor reguli:
 - a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia elaborate de Înalta Curte de Casație și Justiție;
 - b) să evidențieze operațiile gândirii - analiză, sinteză, generalizare - în trăsături ale procesului de gândire - flexibilitate, dimensiunea critică etc.;
 - c) să fie astfel formulate încât tratarea lor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților;
 - d) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;
 - e) să se evite repetarea subiectelor de la concursurile anterioare;
 - f) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei de concurs;
 - g) să indice pentru fiecare subiect atât punctajul prevăzut în barem, cât și timpul recomandat pentru rezolvare;

h) să se evite, pe cât posibil, subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, să se puncteze toate soluțiile a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;

i) să se pună accentul în notarea lucrărilor pe motivarea soluției alese de candidat; în barem pot să fie punctate modalități alternative de motivare a soluției alese de candidat;

2. elaborarea, pentru proba scrisă, teoretică și practică, a câte trei variante de subiecte pentru fiecare materie, din care se alege prin tragere la sorti numărul subiectului probei scrise.

Art. 8 - Comisia de corectare evaluează și corectează lucrările candidaților, potrivit baremelor de evaluare și notare.

Art. 9 - Comisia de contestații reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și acordă note, conform baremelor de evaluare și notare.

Art. 10 - (1) Examinarea candidaților se face prin susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice și a unei probe scrise practice.

(2) Proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice se susține, în funcție de specializare, la următoarele materii:

a) drept civil, drept procesual civil și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, pentru posturile vacante de magistrat-asistent la Secția civilă și de proprietate intelectuală;

b) drept penal, drept procesual penal și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, pentru posturile vacante de magistrat-asistent la Secția penală;

c) drept comercial, drept procesual civil și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, pentru posturile vacante de magistrat-asistent la Secția comercială;

d) drept administrativ, drept procesual civil și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, pentru posturile vacante de magistrat-asistent la Secția de contencios administrativ și fiscal.

(3) Proba scrisă practică constă în motivarea unei hotărâri judecătorești.

(4) Pentru posturile vacante de magistrat-asistent la Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică și Biroul relații internaționale, proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice se susține la una din materiile prevăzute la alin. (2) lit. a), b), c) sau d), la alegerea candidaților. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător, în funcție de specificul compartimentului pentru care se susține proba practică.

Art. 11 - (1) Accesul candidaților în sălile de concurs se face pe baza listelor

întocmite pentru fiecare sală, a actului de identitate și a legitimației de concurs primite la intrarea în sală. Candidații vor păstra la vedere actul de identitate și legitimația de concurs pe întreaga durată a desfășurării probelor.

(2) Deținerea oricăror aparate de comunicare, precum și a oricăror surse de informare este interzisă în sala de concurs. Încălcarea acestei dispoziții atrage eliminarea din concurs.

(3) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține concursul.

(4) În vederea elaborării lucrărilor scrise, candidații primesc coli de hârtie tip, având ștampila de concurs și folosesc numai stilou cu cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră.

(5) Înainte de comunicarea subiectelor candidații își înscriu numele și prenumele pe colțul foii ce urmează a fi sigilat.

(6) Ora stabilită de comisia de concurs pentru începerea probelor scrise va fi aceeași pentru toate sălile unde se desfășoară concursul. Plicurile cu subiectele de concurs vor fi desigilate de delegatul care supraveghează sala de concurs, după verificarea integrității acestora de către un candidat. Delegatul comunică subiectele, ora de începere și ora de încheiere a probelor concursului.

(7) Pe durata desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au acces numai membrii comisiei de concurs și delegații care supraveghează desfășurarea concursului.

Art. 12 - (1) Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este cel stabilit de către comisia de elaborare a subiectelor. La expirarea timpului stabilit pentru probele scrise, candidatul predă lucrarea, sub semnătură, iar delegatul care a supravegheat desfășurarea concursului menționează în borderou numărul de pagini al lucrării și aplică ștampila de concurs.

(2) Delegatul care a supravegheat desfășurarea concursului predă lucrările comisiei de concurs, care le numerotează și le înscrie în borderoul centralizator.

(3) Pentru fiecare sală de concurs se întocmește un borderou și un proces-verbal.

(4) Pe durata desfășurării probelor scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. Părăsirea temporară a sălii de concurs se face numai în cazuri excepționale, cu însoțitor.

(5) Frauda dovedită atrage eliminarea din concurs. În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează în procesul-verbal faptele și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică președintelui comisiei de concurs și candidatului.

Art. 13 - (1) Corectarea lucrărilor se face conform baremului stabilit de comisia

de elaborare a subiectelor, pentru fiecare subiect de concurs, barem care se afișează, împreună cu subiectele, la sfârșitul fiecărei probe scrise.

(2) Lucrările scrise se notează cu note de la 1 la 10. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. Nota finală a candidatului o reprezintă media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre probele scrise.

(3) Pe timpul corectării colțul sigilat al lucrării nu se deschide. Notele acordate se înscriu în borderou, sub semnătura celor care le-au acordat, și pe lucrare, sub semnătura președintelui comisiei de corectare, după care se introduc în baza de date a comisiei de corectare. După efectuarea acestor operațiuni se desface colțul sigilat al lucrării și se corelează numărul lucrării cu numele și prenumele candidatului.

(4) Pentru ocuparea unui post vacant de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție, candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală 7 (șapte), dar nu mai puțin de nota 5 (cinci) la fiecare dintre probe.

Art. 14 - (1) Rezultatele concursului se afișează la sediul Consiliului Superior al Magistraturii și al Înaltei Curți de Casație și Justiție și se aduc la cunoștință publică pe pagina de Internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot formula contestații în termen de 48 de ore de la afișare. Contestațiile se depun la sediul Consiliului Superior al Magistraturii. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este irevocabilă.

(3) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise se vor renumera și resigila, fiind înscrise într-un borderou separat. Nota acordată în urma soluționării contestației nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(4) Termenul de soluționare a contestațiilor este de 10 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

Art. 15 - (1) Candidații admiși la proba scrisă vor fi verificați sub aspectul bunei reputații de către inspectori din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, și vor fi programați pentru a se prezenta la vizita medicală și la testarea psihologică.

(2) Candidații inapți pentru exercitarea funcției din punct de vedere medical sau psihologic, precum și cei care nu se bucură de o bună reputație sunt declarați respinși.

(3) Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii verifică

[REDACTED]

îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 14 alin. (2) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de către candidații declarați admiși la concurs.

Art. 16 - (1) Tabelul cu rezultatele finale se supune spre validare Consiliului Superior al Magistraturii în prima ședință care urmează afișării rezultatelor.

(2) După validarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție, Consiliul Superior al Magistraturii numește în funcția de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție candidații reușiți la concurs.

Art. 17 - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispozițiilor art. 101 din Codul de procedură civilă.