**PARLAMENTUL ROMÂNIEI**

**CAMERA DEPUTAŢILOR SENATUL**

**Proiect de Lege**

**privind statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti, al parchetelor de pe lângă acestea și al Institutului Naţional de Expertize Criminalistice**

**Parlamentul României adoptă prezenta lege.**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Art.1** – (1) Prezenta lege reglementează statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, precum şi al personalului de specialitate criminalistică şi al personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul Institutului Naţional de Expertize Criminalistice.

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

(3) Activitatea de efectuare a expertizelor criminalistice dispuse de instanţele judecătoreşti sau de organele de urmărire penală, realizată de personalul care funcţionează în cadrul Institutului Naţional de Expertize Criminalistice, constituie un factor important în sporirea eficienţei activităţii organelor judiciare, în cadrul procesului de înfăptuire a justiţiei.

**Art.2 –** (1) Personalul din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea este format din:

a) personal de specialitate judiciară: grefieri judiciari, grefieri documentarişti, grefieri de şedinţă şi grefieri principali;

b) personal de asistenţă: grefieri şi agenţi procedurali;

c) personal tehnic: specialişti IT, specialiști criminaliști și tehnicieni criminalişti;

d) personal administrativ: șoferi.

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

**Art.3 -** (1) Personalul de specialitate criminalistică este format din experţi criminalişti şi asistenţi criminalişti.

(2) Personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică este format din tehnicieni criminalişti şi secretari-dactilografi laborator expertize criminalistice.

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

**Art.4 -** Pentru numirea în funcţiile prevăzute la art.2, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale:

1. are cetăţenia română, domiciliul în România şi capacitate deplină de exerciţiu;
2. nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal şi se bucură de o bună reputaţie;
3. cunoaşte limba română;
4. este aptă, din punct de vedere medical şi psihologic, pentru exercitarea funcţiei.

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

**Capitolul II**

**Cariera personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Secţiunea 1**

**Recrutarea şi numirea grefierilor judiciari**

**Art. 6** - (1) Recrutarea în vederea ocupării funcţiei de grefier judiciar se realizează prin concurs organizat la nivel naţional, de către Ministerul Justiției, prin Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al instanţelor judecătoreşti, 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 funcţie de necesarul de resurse umane.

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

(4) Reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea pot lua parte la desfăşurarea concursului, în calitate de observatori.

**Art. 7** - Poate fi numită în funcţia de grefier judiciar persoana care îndeplineşte, pe lângă condiţiile prevăzute la art.4, şi următoarele condiţii:

a) este licenţiată în drept;

b) are o vechime de cel puţin 3 ani în funcţia de grefier de şedinţă, de grefier documentarist sau de grefier principal, indiferent de instanţă sau parchet;

c) a obţinut calificativul „foarte bine" la ultima evaluare a activităţii profesionale;

d) nu a fost sancţionată 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 şi practice, susţinută 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 şi corectare. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obţinut 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 desfăşurării concursului prevăzut la art. 6, numărul de posturi vacante de grefier judiciar scoase la concurs, cu indicarea expresă a instanţelor în cadrul cărora există aceste posturi, tematica și bibliografia pentru concurs, precum și locul susţinerii acestuia se afişează la sediile curţilor de apel şi tribunalelor şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe pagina de internet a Ministerului Justiției și a Școlii Naţionale de Grefieri, cel mai târziu cu 45 de zile înainte de data susţinerii probei scrise.

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

(3) Dosarele de înscriere se depun la sediul tribunalului şi/sau curţii de apel în a cărui/cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința candidatul, până cel mai târziu cu 30 de zile înainte de data susţinerii 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 plăteşte o taxă al cărei cuantum se stabileşte prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri, în funcţie de cheltuielile necesare pentru organizarea concursului. Taxa de înscriere la concurs se restituie în cazul unor situaţii obiective de împiedicare a participării la concurs intervenite înainte de susţinerea primei probe a concursului.

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

(2) Rezultatul verificării dosarelor candidaţilor privind îndeplinirea condiţiilor de participare la concurs se afişează la sediile curţilor de apel şi tribunalelor şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri, până cel mai târziu cu 20 de zile înainte de data susţinerii probei scrise.

(3) Candidaţii respinşi în urma verificării condiţiilor de participare la concurs pot formula contestaţii în termen de 48 de ore de la publicarea listei privind rezultatele verificării dosarelor, contestaţii ce se depun la instanţa unde aceştia s-au înscris sau se trimit, prin intermediul poştei electronice, la comisia de organizare a concursului.

(4) Contestaţiile se soluţionează, prin hotărâre definitivă, de către comisia de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, în 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(5) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, care se afişează şi, respectiv, se publică în condiţiile alin. (2).

**Art. 11** - (1) Membrii comisiilor de organizare a concursului şi de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, sunt desemnaţi prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, cu sprijinul Şcolii Naţionale de Grefieri.

(2) Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor şi de corectare, precum şi de soluţionare a contestaţiilor, sunt desemnaţi prin decizie a directorului Scolii Naţionale de Grefieri, la propunerea Consiliului de conducere al acestei instituţii.

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

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

(5) În situaţia în care starea de incompatibilitate de la alin.(4) intervine ulterior desemnării respectivei persoane ca membru al oricăreia dintre comisiile de concurs ori după afişarea listei finale a candidaţilor prevăzută la art.10 alin.(5), persoana în cauză are obligaţia să comunice de îndată această situaţie preşedintelui 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) şi (2) sunt numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită prin ordinul ministrului justiţiei sau prin decizia directorului Şcolii Naţionale de Grefieri de numire a membrilor comisiilor de concurs, pe acei membri care, din motive întemeiate, nu îşi pot exercita atribuţiile. Înlocuirea se efectuează de preşedintele comisiei respective.

**Art. 12** - (1) Comisia de organizare a concursului coordonează desfăşurarea concursului la nivel naţional.

(2) Comisia de organizare a concursului se compune din preşedinte şi cel puţin 4 membri.

(3) Din comisia de organizare a concursului face parte personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciciară al instanțelor judecătorești, precum şi personal din cadrul Şcolii Naţionale de Grefieri.

(4) Comisia de organizare a concursului îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru recrutarea grefierilor judiciari, aprobat prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

(5) Reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti, ale parchetelor de pe lângă acestea pot lua parte la lucrările comisiei de organizare, în calitate de observatori

**Art. 13** - Comisia de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezulatelor verificării condiţiilor de participare la concurs se compune din preşedinte şi 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 şi baremele de evaluare şi notare pentru proba scrisă de verificare a cunoştinţelor juridice, corectează şi notează lucrările la proba scrisă de verificare a cunoştinţelor juridice.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare se compune din preşedinte şi cel puţin 4 membri.

(3) Din comisia de elaborare a subiectelor și de corectare pot face parte judecători, grefieri judiciari, formatori ai Şcolii Naţionale de Grefieri – specializarea instanţe judecătoreşti, cadre didactice din învăţământul universitar, precum şi personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciciară 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 soluţionare a contestaţiilor soluționează contestaţiile la baremele de corectare şi la rezultatele obţinute la proba scrisă pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor se compune din preşedinte şi cel puţin 4 membri.

(3) Din comisia de soluţionare a contestaţiilor pot face parte judecători, grefieri judiciari, formatori ai Şcolii Naţionale de Grefieri – specializarea instanţe judecătoreşti, cadre didactice din învăţământul universitar, precum şi personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciciară al Instanțelor Judecătorești.

**Art. 16** - (1) Baremele de corectare pentru proba scrisă se afișează după încheierea probei la sediile curţilor de apel şi tribunalelor şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi ale Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

(3) Contestaţiile se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor, în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluţia se motivează în termen de 2 zile de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor.

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

(5) Baremele definitive se afişează şi, respectiv, se publică în condiţiile 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 afişează în termen de 10 zile de la afişarea baremului definitiv, la sediile curţilor de apel şi tribunalelor şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(3) În termen de cel mult 48 de ore de la afişarea rezultatelor la proba scrisă, candidaţii pot formula contestaţii la nota acordată.

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

(5) Comisia de soluţionare a contestaţiilor 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 soluţionării contestaţiei este definitivă şi 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) şi b).

(9) După soluţionarea contestaţiilor, comisia de organizare a concursului întocmeşte lista cu rezultatele definitive, care se afişează şi, respectiv, se publică în condiţiile alin. (2).

**Art. 18** - (1) În termen de maxim 3 zile de la afişarea listei cu rezultatele finale ale concursului, comisia de organizare a concursului întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor în ordinea descrescătoare a notelor finale obţinute la concurs.

(2) Tabelul de clasificare a candidaţilor, încheiat în condiţiile alin.(1), se afişează la sediile curţilor de apel şi tribunalelor şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

(4) Testarea psihologică constă în susținerea unui test scris și a unui interviu în fața unui psiholog desemnat de Consiliul de Conducere al Şcolii Naţionale de Grefieri din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, curţilor de apel ori din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, atestaţi în condiţiile legii. Rezultatele testării psihologice sunt concretizate într-un raport, care cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat, precum şi calificativul "Admis" sau "Respins".

(5) Metodologia privind organizarea și desfășurarea testării psihologice se elaborează de Şcoala Naţională de Grefieri și se publică pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei 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 Justiţiei și Şcolii Naţionale 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 condiţiile 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)](https://lege5.ro/App/Document/gmztinzug43a/regulamentul-privind-concursul-de-admitere-si-examenul-de-absolvire-a-institutului-national-al-magistraturii-din-21-mai-2019?pid=287928434&d=2020-10-20#p-287928434).

(10) În termen de cel mult 5 zile de la afișarea tabelului de clasificare a candidaţilor declaraţi apţi psihologic, comisia de organizare a concursului va afişa data, ora şi locul în care se va desfăşura şedinţa publică de repartizare pe posturile de grefier judiciar a candidaţilor admişi, conform calendarului prevăzut la art.9 alin. (1).

(11) Repartizarea candidaţilor admişi pe posturile vacante de grefier judiciar se va realiza în şedinţă publică, în ordinea descrescătoare a notelor finale obţinute la concurs, conform listei afişate în condiţiile alin.(1).

(12) Candidaţii admişi care lipsesc de la şedinţa de repartizare vor pierde dreptul de repartizare în cadrul şedinţei respective.

(13) La medii egale au prioritate candidaţii care au obţinut nota mai mare la prima disciplină de concurs dintre cele prevăzute la art.8 alin.(1) lit.a) şi b). Când notele obţinute de candidaţi sunt identice, departajarea se face în funcţie 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) Candidaţii declaraţi admişi și care au fost repartizaţi potrivit art. 18 sunt numiţi, în condiţiile legii, în posturile de grefieri judiciari pentru care s-a organizat concursul, prin ordin al ministrului justiţiei.

(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 afişarea şi 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 şi persoanele menţionate la art.18 alin. (12).

**Secţiunea a 2-a**

**Recrutarea şi numirea grefierilor de şedinţă, ale grefierilor documentarişti şi ale grefierilor principali**

**Art. 20** - (1) Recrutarea în vederea ocupării funcţiilor de grefier de şedinţă, de grefier documentarist şi de grefier principal se realizează prin concurs organizat la nivel naţional, de către Școala Națională de Grefieri, cu sprijinul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al instanțelor judecătorești~~,~~ din cadrul Ministerului Justiţiei.

(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 curţile de apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţia Naţională Anticorupţie şi Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, în funcţie de necesarul de resurse umane.

(3) Reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative ale personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi ale parchetelor de pe lângă acestea pot lua parte la desfăşurarea concursului, în calitate de observatori.

(4) La concurs se poate înscrie persoana care este licenţiată în drept şi îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 4.

**Art. 21** - (1) Calendarul desfăşurării concursului prevăzut la art. 20, numărul de locuri, tematica și bibliografia pentru concurs, locul susţinerii acestuia, precum şi cuantumul taxei de înscriere la concurs se afişează la sediile curţilor de apel şi tribunalelor respectiv la sediile parchetelor de pe lângă aceste instanţe şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe pagina de internet a Ministerului Justiției și a Şcolii Naţionale de Grefieri, cel mai târziu cu 45 de zile înainte de data susţinerii probei scrise.

(2) Dosarele de înscriere se depun la sediul tribunalului/curţii de apel sau parchetului de pe lângă aceste instanţe, în a cărui/cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința candidatul, până cel mai târziu cu 30 de zile înainte de data susţinerii 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 plăteşte o taxă al cărei cuantum se stabileşte prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri, în funcţie de cheltuielile necesare pentru organizarea concursului. Taxa de înscriere la concurs se restituie în cazul unor situaţii obiective de împiedicare a participării la concurs intervenite înainte de susţinerea primei probe a concursului.

**Art. 22** - (1) Examinarea candidaţilor în cadrul concursului constă în susţinerea unei probe scrise de verificare a cunoştinţelor juridice, teoretice şi practice, susţinută 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 obţinut 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 candidaţilor privind îndeplinirea condiţiilor de participare la concurs se realizează de către comisia de organizare a concursului.

(2) Rezultatele verificării dosarelor privind îndeplinirea condiţiilor de participare la concurs se afişează la sediile curţilor de apel şi tribunalelor din circumscripţia teritorială a curţilor de apel, respectiv parchetelor de pe lângă acestea şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri, până cel mai târziu cu 20 de zile înainte de data susţinerii probei scrise.

(3) Candidaţii respinşi în urma verificării condiţiilor de participare la concurs pot formula contestaţii în termen de 48 de ore de la publicarea listei privind rezultatul verificării dosarelor, contestaţii ce se depun la instanţa/parchetul unde aceştia s-au înscris sau se trimit, prin intermediul poştei electronice la comisia de organizare a concursului.

(4) Contestaţiile se soluţionează, prin hotărâre definitivă, de comisia de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezulatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, în 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(5) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, care se afişează şi, respectiv, se publică în condiţiile alin. (2).

**Art. 24** – (1) Comisia de organizare a concursului, comisia de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezulatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor, precum şi comisia de soluţionare a contestaţiilor se constituie, anual, prin decizie a directorului Şcolii Naţionale de Grefieri, la propunerea Consiliului de conducere al acestei instituţii.

(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 soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Aceeaşi persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(4) În situaţia în care starea de incompatibilitate de la alin.(3) intervine ulterior desemnării respectivei persoane ca membru al oricăreia din comisiile de concurs ori după afişarea listei finale a candidaţilor prevăzută la art.23 alin.(5), persoana în cauză are obligaţia să comunice de îndată această situaţie preşedintelui 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 îşi pot exercita atribuţiile. Înlocuirea se efectuează de preşedintele comisiei respective.

**Art. 25** – (1) Comisia de organizare a concursului coordonează desfăşurarea concursului prevăzut la art.20 alin. (1).

(2) Comisia de organizare a concursului se compune din preşedinte şi cel puţin 4 membri.

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

(4) Comisia de organizare a concursului îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului, stabilite conform Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea concurusului pentru recrutarea grefierilor de ședință, a grefierilor documentariști și a grefierilor principali, aprobat prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

**Art. 26**- Comisia de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezulatelor verificării condiţiilor de participare la concurs se compune din preşedinte şi 2 membri. Comisia îndeplinește orice atribuții necesare bunei desfășurări a concursului stabilite conform Regulamentului prevăzut la art.25 alin.(4).

(2) Dispoziţiile 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) şi c) şi corectează şi notează lucrările la proba scrisă.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare se compune din preşedinte şi cel puţin 4 membri.

(3) Din comisia de elaborare a subiectelor pot face parte judecători şi grefieri judiciari, având calitatea de formatori ai Şcolii Naţionale de Grefieri, precum şi cadre didactice din învăţământul universitar, precum şi personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciciară 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 soluţionare a contestaţiilor soluționează contestaţiile la baremele de corectare şi la rezultatele obţinute la proba scrisă, pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor se compune din preşedinte şi cel puţin 4 membri.

(3) Din comisia de soluţionare a contestaţiilor pot face parte judecători şi grefieri judiciari, având calitatea de formatori ai Şcolii Naţionale de Grefieri, cadre didactice din învăţământul universitar, precum şi personal din cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciciară al instanțelor judecătorești.

**Art. 29** - (1) Baremele de corectare pentru proba scrisă se afișează după încheierea probei la sediile curţilor de apel şi tribunalelor, respectiv parchetelor de pe lângă aceste instanţe şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

(3) Contestaţiile se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor, în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluţia se motivează în termen de 2 zile de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor.

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

(5) Baremele definitive se afişează şi, respectiv, se publică în condiţiile 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 afişează în termen de 5 zile de la afişarea baremului definitiv, la sediile curţilor de apel şi tribunalelor, respectiv parchetelor de pe lângă acestea, şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(3) În termen de cel mult 48 de ore de la afişarea rezultatelor la proba scrisă, candidaţii pot formula contestaţii la nota acordată.

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

(5) Comisia de soluţionare a contestaţiilor 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 soluţionării contestaţiei este definitivă şi 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) şi c).

(9) După soluţionarea contestaţiilor, comisia de organizare a concursului întocmeşte lista cu rezultatele definitive, care se afişează şi, respectiv, se publică în condiţiile alin. (2).

**Art. 31** - (1) În termen de maxim 3 zile de la afişarea listei cu rezultatele finale ale concursului, comisia de organizare a concursului întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor în ordinea descrescătoare a notelor finale obţinute la concurs.

(2) Tabelul de clasificare a candidaţilor, încheiat în condiţiile alin.(1), se afişează la sediile curţilor de apel şi tribunalelor, respectiv parchetelor de pe lângă acestea şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(3) Candidaţii declaraţi admişi vor urma cursurile Şcolii Naţionale de Grefieri.

**Secţiunea a 3-a**

**Recrutarea şi numirea personalului de asistenţă, ale personalului tehnic şi ale personalului administrativ**

**Art.32 -** (1) Grefierii se recrutează prin concurs organizat, cu sprijinul Şcolii Naţionale de Grefieri, de către curţile de apel sau, după caz, parchetele de pe lângă curţile de apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţia Naţională Anticorupţie, Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

(2) Poate fi numită în funcţia de grefier persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 4, are cel puţin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat şi a promovat concursul prevăzut la alin. (1).

(3) Agenții procedurali și șoferii se recrutează prin concurs organizat de către curţile de apel sau, după caz, parchetele de pe lângă curţile de apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţia Naţională Anticorupţie, Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

(4) Poate fi numită în funcţia de agent procedural sau şofer persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 4, are cel puţin studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat şi 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 şi 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) şi (3), tematica şi bibliografia se anunţă cu cel puţin 45 de zile înainte de data desfăşurării primei probe, prin afişare la sediul instanţelor sau parchetelor care organizează concursul, publicarea pe pagina de internet a acestora, precum și într-un ziar de largă răspândire națională.

(3) Tematica şi bibliografia pentru concurs se stabilesc la sfârșitul anului în curs pentru anul următor de către Şcoala Naţională de Grefieri, la propunerile Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţiei, ale Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţiei, ale Direcţiei Naţionale Anticorupţie, ale Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, ale curţilor de apel şi ale parchetelor de pe lângă acestea. Tematica va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea din instanțe și parchete, noţiuni generale de procedură penală şi/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 puţin 15 zile înainte de data desfăşurării primei probe.

(2) Cererile prevăzute la alin.(1) vor fi însoțite de documentele care să ateste îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 4, art. 32 alin. (2) şi (4), precum și de orice alte documente stabilite potrivit Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru recrutarea personalului de asistenţă, a personalului tehnic şi a personalului administrativ, aprobat prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

(3) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor plăti o taxă care se stabileşte anual de către preşedintele instanţei sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere. Cuantumul taxei de concurs se stabileşte în funcţie de cheltuielile privind închirierea sălilor de concurs, plata membrilor comisiilor, precum şi orice alte cheltuieli ocazionate de activităţile de organizare a concursului.

(4) Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaţilor care au fost respinşi pentru neîndeplinirea condiţiilor de participare la concurs, precum şi candidaţilor care se retrag din concurs anterior afişării listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs. Cererea de restituire se depune la instanţa sau parchetul care organizează concursul şi se soluţionează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

(5) Cu cel puțin 10 zile înainte de data desfăşurării 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 contestaţii, care vor fi soluționate de comisia de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

(7) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, care se afișează în condiţiile 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 soluţionare a contestaţiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoştinţelor practice, precum şi comisia de soluţionare a contestațiilor.

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

(3) În cadrul comisiei de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoştinţelor practice se constituie două subcomisii cu câte 2 membri, cu atribuţii de elaborare a subiectelor, pentru proba scrisă şi de corectare, respectiv de verificare a cunoştinţelor 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 instanţelor, pot fi desemnați judecători, grefieri judiciari, grefieri documentarişti, grefieri de şedinţă, sau, după caz, şoferi (doar în cazul concursurilor pentru recrutarea şoferilor), cu respectarea condiției desemnării în cadrul comisiei a cel puțin unui reprezentant al personalului de specialitate și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menţionate.

(6) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul parchetelor, pot fi desemnați procurori, grefieri principali sau, după caz, şoferi (doar în cazul concursurilor pentru recrutarea şoferilor), 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 instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menţionate.

(7) În comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiţi şi formatori ai Şcolii Naţionale 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 soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaţilor. Dacă incompatibilitatea se iveşte ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligaţia să comunice de îndată această situaţie preşedintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

(9) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiţi, prin hotărârea de numire a comisiilor, şi membri supleanţi care vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de colegiul de conducere, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu îşi pot exercita atribuţiile. Înlocuirea se constată de preşedintele 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 funcţie de conducere.

**Art.36** - Comisia de organizare a concursului îndeplineşte orice atribuţii necesare bunei desfăşurări a concursului, stabilite potrivit Regulamentului prevăzut la art.34 alin.(2).

**Art.37**– (1) Comisia elaborare a subiectelor și de verificare a cunoştinţelor practice are, în principal, următoarele atribuţii:

1. elaborarea a 3 variante de subiecte de concurs şi a baremelor de evaluare şi notare;

2. predarea către comisia de organizare, cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probei scrise, a subiectelor şi baremelor de evaluare şi notare, în plicuri distincte, închise şi sigilate;

3. corectarea şi notarea lucrărilor scrise, potrivit baremului definitiv de evaluare şi notare;

4. evaluarea şi notarea probei practice de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată, pentru recrutarea grefierilor și a agenților procedurali,

5. evaluarea şi 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 soluţionare a contestaţiilor are, în principal, următoarele atribuţii:

1. examinează contestaţiile la barem şi adoptă baremul definitiv de evaluare şi notare;

2. reevaluează lucrările ale căror note iniţiale au fost contestate şi stabileşte notele finale, conform baremelor definitive de evaluare şi 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 şi tehnoredactare computerizată se susține în fața a doi membri ai subcomisiei de verificare a cunoştinţelor 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 cunoştinţelor 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 funcţia de şofer.

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

a) pentru ocuparea posturilor de grefier - verificarea cunoștințelor de operare pe calculator şi 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 funcţii.

(4) Cei 2 membri ai subcomisiei de verificare a cunoştinţelor 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 susţinerii probei practice se publică pe paginile de internet ale instanţelor sau ale parchetelor care au organizat concursul, şi se afişează la sediile acestora, în termen de cel mult 24 de ore de la susţinerea probei practice de către ultimul candidat.

(6) Nota primită la proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator şi 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 desfăşura proba scrisă cu respectarea condițiilor stabilite potrivit Regulamentului prevăzut la art.34 alin.(2).

**Art.41**– (1) Baremul de evaluare şi notare se publică pe pagina de internet și se afişează la sediul instanţei sau parchetului care organizează concursul cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la afişare, candidaţii pot face contestaţii la barem, care se soluţionează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora. Soluţia se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut pentru soluţionarea contestaţiilor. Baremul de evaluare şi notare definitiv, stabilit în urma soluţionării contestaţiilor, se afişează de îndată pe pagina de internet și la sediul instanţei sau parchetului.

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

(2) Pe timpul corectării, colţul 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 candidaţilor la proba scrisă.

(4) Pe baza mediei obţinute, secretariatul concursului întocmeşte, publică şi afişează tabelul de clasificare a candidaţilor.

**Art.43** – (1) Rezultatele probei scrise se afişează la sediul instanţei sau al parchetului care a organizat concursul, şi se publică pe paginile de internet ale acestora în termen de 5 zile de la afişarea baremului definitiv.

(2) În termen de 48 de ore de la data afişării rezultatelor la proba scrisă, candidaţii nemulţumiţi pot formula contestaţie cu privire la nota obţinută la proba scrisă.

(3) Contestaţiile se depun la sediul instanţei sau parchetului care a organizat concursul şi se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor. Nota obţinută la contestaţie nu poate fi mai mică decât nota contestată.

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

**Art.44** – (1) În termen de 48 de ore de la afişarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabileşte media finală obţinută de candidaţi, care este media aritmetică a notelor obţinute la cele două probe şi întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor, pe care îl afişează la sediul instanţelor şi parchetelor organizatoare şi îl transmite spre publicare pe paginile de internet ale acestora.

(2) Sunt declaraţi admişi, în limita posturilor scoase la concurs, candidaţii care au obţinut cel puţin media 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obţinut o notă mai mică de 5.

(3) La medii egale vor fi declaraţi admişi candidaţii care au obţinut nota mai mare la proba scrisă.

(4) Candidaţii care îndeplinesc condiţiile prevăzute la alin. (2), dar care nu au fost admişi ca urmare a lipsei posturilor vacante, pot fi numiţi în posturile din categoria celor pentru care au participat la concurs, care se vacantează la instanţa sau parchetul care a organizat concursul, în termen de 1 an de la publicarea rezultatelor concursului.

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

**Art. 45** – Candidaţii declaraţi admişi la concursul prevăzut la art.33 sunt numiţi în funcţie în condițile art. 65.

**Art. 46** - (1) Ocuparea posturilor vacante de specialisti IT din cadrul instanţelor judecătoreşti şi 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 Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţia Naţională Anticorupţie sau Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

(2) Curţile de apel şi parchetele de pe lângă acestea organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialisti IT din circumscripţiile lor, cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei sau, după caz, al compartimentului de specialitate informatică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie.

(3) Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţia Naţională Anticorupţie şi Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialisti IT, cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul acestora.

**Art. 47 -** La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de specialisti IT se poate înscrie persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română, domiciliul în România şi capacitate deplină de exerciţiu;

b) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal şi se bucură de o bună reputaţie;

c) cunoaşte limba română;

d) este aptă, din punct de vedere medical, pentru exercitarea funcţiei;

e) are studii superioare de specialitate în domeniul informatic, automatic, cibernetic, matematic, electronic sau electrotehnic.

**Art. 48** - (1) Data, locul, modul de desfăşurare a concursului, tematica, bibliografia şi lista posturilor vacante scoase la concurs se afişează la sediul instanţei sau al parchetului care organizează concursul şi se aduc la cunoştinţă publică printr-un comunicat de presă cu cel puţin 45 de zile înainte de data stabilită pentru concurs.

(2) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţia Naţională Anticorupţie şi Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, informaţiile prevăzute la alin. (1) se publică şi pe pagina de internet a acestora, iar în cazul concursului organizat de curţile de apel ori de parchetele de pe lângă curţile de apel, informaţiile se publică atât pe paginile de internet ale acestora, cât şi pe pagina de internet a Ministerului Justiţiei sau, după caz, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie şi se afişează la sediul tribunalelor ori al parchetelor de pe lângă tribunale, care au scos la concurs posturi vacante.

(3) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor plăti o taxă care se stabileşte anual de către preşedintele instanţei sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere. Cuantumul taxei de concurs se stabileşte în funcţie de cheltuielile privind închirierea sălilor de concurs, plata membrilor comisiilor, precum şi orice alte cheltuieli ocazionate de activităţile de organizare a concursului.

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

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

(2) În cazul concursurilor organizate de curţile de apel sau de parchetele de pe lângă acestea, cererile se pot depune şi 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 preşedintele 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 şi comisia de soluţionare a contestaţiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs.

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

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

(4) Comisiile prevăzute la alin. (1) au în componenţa lor judecători sau procurori, după caz, repezentanţi ai compartimentului resurse umane şi reprezentanţi 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 soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaţilor. Dacă incompatibilitatea se iveşte ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligaţia să comunice de îndată această situaţie preşedintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

(7) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiţi şi membri supleanţi 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 îşi pot exercita atribuţiile. Înlocuirea se constată de preşedintele comisiei din care face parte membrul înlocuit

**Art. 51** - (1) Subiectele şi baremul de corectare se elaborează de o comisie formată din reprezentanţi ai compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiției sau ai compartimentului de specialitate informatică din Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, desemnaţi prin ordin al ministrului justiţiei ori al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, pentru concursurile organizate de curţile de apel sau, după caz, de parchetele de pe lângă acestea.

(2) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţia Naţională Anticorupţie sau de Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, subiectele şi baremul de corectare sunt elaborate de o comisie formată din reprezentanţi ai compartimentului de specialitate informatică din cadrul acestora sau de alţi specialişti în domeniul informatic, desemnaţi de preşedintele instanţei sau conducătorul parchetului.

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

**Art. 52** - (1) Examinarea candidaţilor se face prin susţinerea unei probe scrise de verificare a cunoştinţelor teoretice în domeniul informatic şi a unei probe practice.

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

**Art. 53** - (1) Corectarea lucrărilor scrise şi evaluarea probei practice se efectuează de o comisie de examinare constituită din specialişti în domeniul informatic din cadrul fiecărei instituţii, desemnată, după caz, de către compartimentul de specialitate informatică, din cadrul Ministerului Justiţiei, al Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcţiei Naţionale Anticorupţie sau al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi 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 situaţia în care punctajul obţinut 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 întocmeşte câte un proces-verbal.

(2) La finalizarea concursului se întocmeşte un proces-verbal care să conţină modul de desfăşurare a concursului şi rezultatele obţinute de candidaţi, semnat de membrii comisiei de organizare a concursului şi ai comisiei prevăzute la art. 53.

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

**Art. 56** - (1) Rezultatele concursului se afişează la sediul instanţei sau al parchetului care a organizat concursul şi 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 afişării rezultatelor, candidaţii nemulţumiţi pot formula contestaţie cu privire la nota obţinută la proba scrisă.

(3) Contestaţiile se depun la sediul instanţei sau al parchetului care a organizat concursul şi se soluţionează de o comisie de contestaţii desemnată de compartimentul de specialitate informatică din cadrul Ministerul Justiţiei sau de compartimentul de specialitate informatică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie.

(4) Dispoziţiile art. 50 privind componenţa şi numărul membrilor comisiei se aplică în mod corespunzător.

(5) Nota obţinută la contestaţie nu poate fi mai mică decât nota contestată. Rezultatele contestaţiilor se afişează la sediul instanţei sau al parchetului care a organizat concursul şi se publică pe paginile de internet ale acestora

**Art. 57** - În cazul concursurilor organizate de curţile de apel şi de parchetele de pe lângă acestea, candidaţii declaraţi admişi optează, în ordinea descrescătoare a mediilor finale obţinute, pentru posturile scoase la concurs din circumscripţia curţii de apel sau a parchetului de pe lângă curtea de apel. La medii egale, departajarea se face în funcţie de următoarele criterii, în ordine: nota obţinută la proba practică şi vechimea mai mare în specialitate.

**Art. 58** - Candidaţii declaraţi admişi sunt numiţi, în condiţiile legii, pe baza mediei finale obţinute, prin decizie a preşedintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, a procurorului şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie, a procurorului şef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, a preşedintelui curţii de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel.

**Art. 59** - Lucrările scrise şi rezultatele concursului se anexează la dosarele profesionale ale candidaţilor declaraţi admişi.

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

**Art.61 -** (1)Recrutarea specialiştilor şi tehnicienilor criminalişti 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 Casaţie şi Justiţie, Direcţiei Naţionale Anticorupţie, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, şi parchetelor de pe lângă curţile 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 ştiinţe superioare tehnice sau juridice şi are o vechime de cel puţin 3 ani în funcţia 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 şi a posturilor vacante temporar din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, dispoziţiile 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 funcţie, pe un post vacant, în baza unor criterii de apreciere a performanţelor profesionale, avându-se în vedere vechimea minimă în specialitate, competenţa profesională şi activitatea profesională deosebită, evaluată cu calificativul "foarte bine", la ultima evaluare profesională. Numirea în funcţie se face de către persoanele competente potrivit art. 65.

**Art.64 -** (1) Pot fi numite în funcţia de grefier judiciar, grefier documentarist, grefier de şedinţă, grefier principal sau grefier, fără concurs, persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii

a) îndeplinesc condiţiile prevăzute de lege pentru acea funcţie;

b) au o vechime efectivă de cel puţin 3 ani în funcţia de grefier judiciar, grefier de şedinţă, grefier documentarist, grefier principal sau, după caz, de grefier;

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

(2) Numirea, potrivit alin.(1), se poate face doar pe funcţia corespunzătoare celei avute la data eliberării din funcţie şi cel mult la o instanţă sau parchet de nivelul celei/celui la care a avut dreptul să funcţioneze la data eliberării din funcţie.

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

**Art. 65** - (1) Numirea în funcţie a grefierilor judiciari în cadrul instanţelor judecătoreşti se face prin ordin al ministrului justiţiei sau prin decizie a preşedintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie pentru personalul din cadrul acestei instanţe.

(2) Numirea grefierilor documentarişti, a grefierilor de şedinţă şi a grefierilor principali se face prin decizie a preşedinţilor curţilor de apel sau, după caz, a procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curţile de apel, în a căror circumscripţie teritorială urmează să îşi desfăşoare activitatea.

(3) Personalul prevăzut la alin.(2) care funcţionează în cadrul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţiei, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism este numit în funcţie prin decizie, respectiv prin ordin al conducătorilor acestor instituţii.

(4) Numirea personalului de asistență, a personalului tehnic si administrativ se face prin decizie a preşedinţilor curţilor de apel sau, după caz, a procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curţile de apel, în a căror circumscripţie teritorială urmează să îşi desfăşoare activitatea. Numirea personalului de asistenţă şi a personalului tehnic și administrativ din cadrul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţiei Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism se face prin decizie, respectiv, prin ordin al conducătorilor acestor instituţii.

(5) Pentru specialiştii IT, decizia sau ordinul de numire şi eliberare din funcţie se emite cu avizul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei sau, după caz, din cadrul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcţiei Naţionale Anticorupţie sau al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

**Art.66**- (1) Grefierul judiciar, grefierul documentarist şi grefierul de şedinţă funcţionează în cadrul instanţelor judecătoreşti prevăzute de Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Grefierul principal funcţionează în cadrul parchetelor.

(3) Personalul de asistenţă, personalul tehnic şi personalul administrativ funcţionează în cadrul tuturor instanţelor şi parchetelor, după caz.

**Art.67** - (1) Înainte de a începe să îşi exercite funcţia, personalul de specialitate judiciară depune jurământul în faţa conducătorului instanţei judecătoreşti sau al parchetului unde este încadrat.

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

**Art.68** – (1) Grefierul judiciar se subordonează administrativ conducătorului instanţei sau parchetului unde este încadrat şi, din punct de vedere al carierei profesionale, ministrului justiţiei sau, după caz, preşedintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie.

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

(3) Specialiştii IT sunt subordonaţi din punct de vedere administrativ conducătorului instanţei sau parchetului din care fac parte şi din punct de vedere profesional compartimentului informatic din cadrul Ministerului Justiţiei sau, după caz, al Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al Parchetului de pe lângă înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcției Naționale Anticorupție sau cel al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(3) Şoferii sunt subordonaţi ierarhic conducătorului instanţei sau parchetului unde sunt încadraţi.

(4) Specialistii si tehnicienii criminalişti sunt subordonaţi ierarhic conducătorului parchetului unde sunt încadraţi şi, din punct de vedere al carierei profesionale, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie.

**Secțiunea a 4-a**

**Promovarea personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art.69** - Promovarea personalului de specialitatejudiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea se face prin:

a) promovarea într-o funcţie de conducere.

b) promovarea la instanţe sau parchete superioare.

**Art. 70**- (1) Promovarea în funcţiile de conducere de prim-grefier, de grefier-şef, grefier şef secţie, grefier şef serviciu, grefier şef direcţie, grefier şef cabinet sau specialist IT şef se face prin concurs de verificare a pregătirii profesionale şi a aptitudinilor manageriale.

(2) Concursul se organizează la nivelul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţiei Naţionale Anticorupţie, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, curţilor de apel şi parchetelor de pe lângă curţile de apel.

(3) La concursul de promovare în funcţiile de conducere din cadrul instanţelor pot participa numai persoanele care au, după caz, funcţia de grefier judiciar, grefier de şedinţă, grefier documentarist sau specialist IT, încadrate în cadrul instanţelor.

(4) La concursul de promovare în funcţiile de conducere din cadrul parchetelor pot participa numai grefieri principali sau specialişti IT încadraţi în cadrul parchetelor.

(5) Pentru a participa la concursul pentru promovarea în funcţiile de conducere de prim-grefier, de grefier-şef, grefier şef secţie, grefier şef serviciu, grefier şef direcţie, grefier şef cabinet, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să aibă o vechime de cel puţin 3 ani în funcţia de grefier de şedinţă, grefier principal, grefier documentarist, grefier judiciar la instanţa ori parchetul unde este vacantă funcţia de conducere sau la o altă instanţă ori parchet de acelaşi grad cu instanţa/parchetul unde este vacantă funcţia de conducere;

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

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

(6) Pentru a participa la concursul pentru promovarea în funcţiile de conducere de specialist IT şef, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

a) să aibă o vechime de cel puţin 3 ani în funcţia de specialist IT la instanţa ori parchetul unde este vacantă funcţia de conducere sau la o altă instanţă ori parchet de acelaşi grad cu instanţa/parchetul unde este vacantă funcţia de conducere;

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

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

(7) În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (5) şi (6) se întocmeşte un raport de către compartimentul de resurse umane și semnat de președintele instanței ori de conducătorul parchetului unde candidatul îşi 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 desfăşurării concursului prevăzut la art. 70, numărul de posturi vacante de funcții de conducere, cu indicarea expresă a instanţelor sau parchetelor în cadrul cărora există aceste posturi, tematica și bibliografia pentru concurs, precum și locul susţinerii acestuia se afişează la sediile instanţelor sau parchetelor care organizează concursul şi se publică pe paginile de internet ale acestor instituţii, precum şi pe pagina de internet a Ministerului Justiției și a Școlii Naţionale de Grefieri, cel mai târziu cu 45 de zile înainte de data susţinerii primei probe.

(3) Tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc la sfârșitul anului în curs pentru anul următor de către Şcoala Naţională de Grefieri, la propunerile Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, ale Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţiei, ale Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi ale Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism. Tematica va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, noţiuni generale de procedură penală şi/sau de procedură civilă, precum şi, 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 specialiştii IT, tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcţiei Naţionale Anticorupţie 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 puţin 15 zile înainte de data susţinerii primei probe, însoţite de raportul prevăzut la art. 70 alin. (7), curriculum vitae, precum şi de orice alte acte pe care candidatul le consideră ca fiind relevante.

(2) Proiectul referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale specifice funcţiei pentru care candidează se depune la instanţa sau parchetul care organizează concursul, odată cu dosarul de înscriere, atât pe suport hârtie, cât şi 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 contestaţii, care vor fi soluționate de comisia de soluţionare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora .

(5) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, care se afișează în condiţiile 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 soluţionare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor şi de examinare şi comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din câte un președinte şi 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 instanţelor pot fi desemnați judecători, grefieri judiciari, grefieri de şedinţă, grefieri documentariști, grefieri sau, după caz, specialişti 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 menţionate.

(5) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul parchetelor vor fi desemnați procurori, grefieri principali, grefieri sau, după caz, specialişti 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 menţionate.

(6) În comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiţi şi formatori ai Şcolii Naţionale 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 soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaţilor. Dacă incompatibilitatea se iveşte ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligaţia să comunice de îndată această situaţie preşedintelui comisiei respective, în vederea înlocuirii sale.

(8) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiţi şi membri supleanţi 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 îşi pot exercita atribuţiile. Înlocuirea se constată de preşedintele 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 comisilor prevăzute la art.73 alin. (1), necesare bunei desfăşurări a concursului, sunt stabilite conform regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru promovarea personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea la instanțele și parchetele superioare, precum şi pentru promovarea în funcţii de conducere, aprobat prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

**Art. 75**– (1) Comisia de elaborare a subiectelor şi de examinare are, în principal, următoarele atribuţii:

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

b. predarea către comisia de organizare, cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probei scrise, a subiectelor şi baremelor de evaluare şi notare, în plicuri distincte, închise şi sigilate;

c. corectarea şi notarea lucrărilor scrise, potrivit baremului definitiv de evaluare şi notare;

d. evaluarea şi notarea, conform criteriilor prevăzute la art. 78 alin.(2), a probei constând în susţinerea proiectului referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale specifice funcţiei pentru care candidează.

**Art. 76** – (1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are, în principal, următoarele atribuţii:

a. examinează contestaţiile la barem şi adoptă baremul definitiv de evaluare şi notare;

b. reevaluează lucrările ale căror note iniţiale au fost contestate şi stabileşte notele finale, conform baremelor definitive de evaluare şi 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 susţinerea proiectului managerial.

**Art.78** – (1) Proiectul referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale specifice funcţiei pentru care candidează este prezentat de către candidați, oral, în faţa comisiei de elaborare a subiectelor şi examinare.

(2) În aprecierea susţinerii proiectului, comisia de elaborare a subiectelor şi examinare va avea în vedere, în principal, următoarele criterii:

a) capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, autoperfecţionarea, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie şi planificare pe termen scurt, mediu şi lung, iniţiativa şi capacitatea de adaptare rapidă;

b) îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de lege şi regulamente, cunoaşterea acestora şi capacitatea de a le pune în practică;

c) comportamentul şi comunicarea cu judecătorii, procurorii, personalul de specialitate, justiţiabilii, persoanele implicate în actul de justiţie, alte instituţii, mass-media, asigurarea accesului la informaţiile de interes public din cadrul instanţei şi transparenţa actului de conducere;

d) folosirea adecvată a resurselor umane şi materiale, evaluarea necesităţilor, gestionarea situaţiilor de criză, raportul resurse investite - rezultate obţinute, gestionarea informaţiilor, organizarea pregătirii şi perfecţionării profesionale şi repartizarea sarcinilor personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi 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 susţinerii proiectului se publică pe paginile de internet ale instanţelor sau ale parchetelor care au organizat concursul şi se afişează 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 şi notare se publică pe pagina de internet și se afişează la sediul instanţei sau parchetului care organizează concursul, cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la afişare, candidaţii pot face contestaţii la barem, care se soluţionează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora. Soluţia se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut pentru soluţionarea contestaţiilor. Baremul de evaluare şi notare definitiv, stabilit în urma soluţionării contestaţiilor, se afişează de îndată pe pagina de internet și la sediul instanţei sau parchetului.

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

(2) Pe timpul corectării, colţul 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 candidaţilor la proba scrisă.

(4) Pe baza mediei obţinute secretariatul concursului întocmeşte, publică şi afişează tabelul de clasificare a candidaţilor.

**Art.82**- (1) Rezultatele probei scrise se afişează la sediul instanţei sau al parchetului care a organizat concursul şi se publică pe paginile de internet ale acestora, în termen de 5 zile de la afişarea baremului definitiv.

(2) În termen de 48 de ore de la data afişării rezultatelor, candidaţii nemulţumiţi pot formula contestaţie cu privire la nota obţinută la proba scrisă.

(3) Contestaţiile se depun la sediul instanţei sau parchetului care a organizat concursul şi se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor. Nota obţinută la contestaţie nu poate fi mai mică decât nota contestată.

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

**Art.83** – (1) În termen de 48 de ore de la afişarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabileşte media finală obţinută de candidaţi, care este media aritmetică a notelor obţinute la cele două probe şi întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor, pe care îl afişează la sediul instanţelor şi parchetelor organizatoare şi îl transmite spre publicare pe paginile de internet ale acestora.

(2) Sunt declaraţi admişi candidaţii care au obţinut cel puţin media 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obţinut o notă mai mică de 6.

(3) La medii egale vor fi declaraţi admişi candidaţii care au obţinut nota mai mare la proba scrisă.

**Art.84** – Candidaţii declaraţi admişi la concursul de promovare sunt numiţi în funcţiile de conducere pentru care au candidat, în condiţiile art. 65.

**Art.85**– (1) Numirea în funcţia de prim-grefier, de grefier-şef, grefier şef secţie, grefier şef serviciu, grefier şef direcţie, grefier şef cabinet sau specialist IT şef se face pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată, cu respectarea condiţiile de la art.65 şi a prevederilor art.70.

(2) La încetarea mandatului funcţiei de conducere, personalul poate ocupa o funcţie de conducere la aceeaşi instanţă sau parchet ori la altă instanţă sau parchet, sub condiţia promovării concursului pentru respectiva funcţie ori poate reveni la instanţa sau parchetul de unde provine ori poate rămâne pe un post de execuţie la instanţa sau parchetul unde a deţinut funcţia de conducere.

(3) Persoanele delegate sau detaşate într-o funcţie de conducere, în cazul în care titularul acesteia nu este în activitate pe o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice şi nu beneficiază de salariu pe perioada respectivă, primesc salariul corespunzător funcţiei 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 instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea la instanțele și parchetele superioare se face prin concurs de verificare a pregătirii profesionale și a cunoştinţelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată.

(2) Concursul se organizează cel puțin o dată pe an la nivelul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţiei Naţionale Anticorupţie, Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, curţilor de apel şi parchetelor de pe lângă curţile de apel.

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

a) are o vechime de cel puţin 3 ani în funcţia în care este încadrat;

b) are calificativul „foarte bine" în ultimii 3 ani;

c) nu a fost sancţionat disciplinar în ultimii 3 ani.

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

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

(6)În vederea verificăriiîndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (3) se întocmeşte un raport de către compartimentul de resurse umane și semnat de președintele instanței ori de conducătorul parchetului unde candidatul îşi 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 şi tehnoredactare computerizată;

b) probă scrisă privind verificarea pregătirii profesionale.

(2) Data concursului pentru promovarea la instanțe sau parchete superioare, tematica şi bibliografia se anunţă cu cel puţin 45 de zile înainte de data desfăşurării primei probe, prin afişare la sediul instanţelor sau parchetelor care organizează concursul și publicarea pe pagina de internet a acestora.

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

(4) Pentru specialiştii IT tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei, al Înaltei Curți de Casație, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcţiei Naţionale Anticorupţie 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 puţin 20 zile înainte de data primei probei însoţite de raportul prevăzut la art.86 alin.(6), curriculum vitae, precum şi de orice alte acte pe care candidatul le consideră ca fiind relevante.

(2) Cu cel puțin 10 zile înainte de desfăşurarea 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 contestaţii, care vor fi soluționate de comisia de soluţionare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de particioare la concurs în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora .

(4) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, care se afișează în condiţiile 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 soluţionare a contestațiilor împotriva rezultatelor verificării condiţiilor de participare la concurs, comisia de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoştinţelor practice, precum şi comisia de soluţionare 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 cunoştinţelor practice se constituie 2 subcomisii cu câte 2 membri, cu atribuţii de de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă şi de corectare, respectiv, de verificare a cunoştinţelor 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 instanţelor vor fi desemnați judecători, grefieri judiciari, grefieri de şedinţă, grefieri documentariști, grefieri sau, după caz, specialişti 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 instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menţionate.

(6) În cadrul comisiilor de concurs constituite la nivelul parchetelor vor fi desemnați procurori, grefieri principali, grefieri sau, după caz, specialişti 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 instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, care ocupă una dintre funcțiile anterior menţionate.

(7) În comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiţi şi formatori ai Şcolii Naţionale 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 soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaţilor. Dacă incompatibilitatea se iveşte ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligaţia să comunice de îndată această situaţie preşedintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

(9) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiţi şi membri supleanţi 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 îşi pot exercita atribuţiile. Înlocuirea se constată de preşedintele 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 desfăşurări a concursului, sunt stabilite prin Regulamentul prevăzut la art. 74.

**Art.91** – Comisia de elaborare a subiectelor și de verificare a cunoştinţelor practice are, în principal, următoarele atribuţii:

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

b. predarea către comisia de organizare, cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probei scrise, a subiectelor şi baremelor de evaluare şi notare, în plicuri distincte, închise şi sigilate;

c. corectarea şi notarea lucrărilor scrise, potrivit baremului definitiv de evaluare şi notare;

d. evaluarea şi notarea probei practice de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată.

**Art.92 –** Comisia de soluţionare a contestaţiilor are, în principal, următoarele atribuţii:

1. examinează contestaţiile la barem şi adoptă baremul definitiv de evaluare şi notare;

2. reevaluează lucrările ale căror note iniţiale au fost contestate şi stabileşte notele finale, conform baremelor definitive de evaluare şi 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 şi tehnoredactare computerizată se susține în fața subcomisiei de verificare a cunoştinţelor 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 susţinerii probei practice, subcomisia de verificare a cunoştinţelor practice va avea în vedere, în principal, verificarea cunoștințelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată.

(3) Cei 2 membri ai subcomisiei de verificare a cunoştinţelor 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 susţinerii probei practice se publică pe paginile de internet ale instanţelor sau ale parchetelor care au organizat concursul, şi se afişează la sediile acestora, în termen de cel mult 24 de ore de la susţinerea probei practice de către ultimul candidat.

(5) Nota primită la proba practică de verificare a cunoștințelor de operare pe calculator şi 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 şi notare se publică pe pagina de internet și se afişează la sediul instanţei sau parchetului care organizează concursul cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la afişare, candidaţii pot face contestaţii la barem, care se soluţionează în termen de 48 de ore. Soluţia se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut pentru soluţionarea contestaţiilor. Baremul de evaluare şi notare definitiv, stabilit în urma soluţionării contestaţiilor, se afişează de îndată pe pagina de internet și la sediul instanţei sau parchetului.

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

(2) Pe timpul corectării, colţul 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 candidaţilor la proba scrisă.

(4) Pe baza mediei obţinute secretariatul concursului întocmeşte, publică şi afişează tabelul de clasificare a candidaţilor.

**Art.98 -**  (1) Rezultatele probei scrise se afişează la sediul instanţei sau al parchetului care a organizat concursul, şi se publică pe paginile de internet ale acestora în termen de 5 zile de la afişarea baremului definitiv.

(2) În termen de 48 de ore de la data afişării rezultatelor, candidaţii nemulţumiţi pot formula contestaţie cu privire la nota obţinută la proba scrisă.

(3) Contestaţiile se depun la sediul instanţei sau parchetului care a organizat concursul şi se soluţionează de comisia de soluţionare a contestaţiilor. Nota obţinută la contestaţie nu poate fi mai mică decât nota contestată.

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

**Art.99** – (1) În termen de 48 de ore de la afişarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabileşte media finală obţinută de candidaţi, care este media aritmetică a notelor obţinute la cele două probe şi întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor, pe care îl afişează la sediul instanţelor şi parchetelor organizatoare şi îl transmite spre publicare pe paginile de internet ale acestora.

(2) Sunt declaraţi admişi, în limita posturilor scoase la concurs, candidaţii care au obţinut cel puţin media 7, fără ca la vreuna dintre probe să fi obţinut o notă mai mică de 5.

(3) La medii egale vor fi declaraţi admişi candidaţii care au obţinut nota mai mare la proba scrisă.

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

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

**Art.100** – Candidaţii declaraţi admişi la concursul de promovare la instanțe sau parchete superioare sunt numiţi în funcţie în condițile art.65.

**Secţiunea a 5-a**

**Formarea profesională iniţială a personalului de specialitate judiciară**

**Art.101** - (1) Formarea profesională iniţială a grefierilor de şedinţă, a grefierilor documentarişti şi a celor principali se asigură de către Şcoala Naţională de Grefieri.

(2) Durata cursurilor de formare profesională iniţială a grefierilor de şedinţă, a grefierilor documentarişti şi a celor principali este de 6 luni şi constă în pregătirea teoretică şi un stagiu practic.

(3) Stagiile practice se desfăşoară la instanțe şi la parchetele de pe lângă acestea.

**Art.102** - După încheierea cursurilor în cadrul Şcolii Naţionale de Grefieri, cursanţii susţin un test psihologic, precum şi examenul de absolvire care constă în probe teoretice şi practice prin care se verifică însuşirea cunoştinţelor necesare exercitării funcţiei de grefier de ședință, grefier documentarist sau grefier principal.

**Art.103** - Testul psihologic prevăzut la art.102 se susţine în faţa unei comisii alcătuite din 3 psihologi, care vor nota candidatul cu „apt” sau „inapt”. Psihologii sunt numiţi prin decizie a directorului Şcolii Naţionale de Grefieri, la propunerea Consiliului de Conducere al Şcolii Naţionale de Grefieri, din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţiei, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, curţilor de apel, parchetelor de pe lângă curţile de apel, precum şi, dacă este cazul, din rândul celor înscrişi în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, atestaţi în condiţiile legii.

(2) Împotriva calificativului „inapt” candidatul poate face contestaţie, ce va fi soluţionată de o comisie alcătuită din 5 psihologi, desemnaţi potrivit alin. (1), cu o altă componenţă decât comisia anterioară. Rezultatul în urma soluţionării contestaţiei este definitiv.

(3) Testarea psihologică se realizează în baza Metodologiei privind organizarea şi desfăşurarea testării psihologice, elaborate de Şcoala Naţională de Grefieri şi aprobată prin decizia directorului acestei instituţii.

(4) Pot susţine examenul de absolvire a Şcolii Naţionale de Grefieri doar cursanţii care au obţinut calificativul „apt”, potrivit alin. (1) sau (2). Cursanţii care au obţinut calificativul „inapt” nu restituie bursa şi cheltuielile de şcolarizare.

**Art.104** – (1) Examenul de absolvire constă în susţinerea unei probe teoretice și practice la disciplinele drept procesual civil, drept procesual penal şi organizare judiciară, în funcţie de specializare.

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

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

(4) Pentru promovarea examenului de absolvire a Şcolii Naţionale de Grefieri este necesară obţinerea cel puţin a mediei 7, iar nota minimă obţinută pentru fiecare dintre disciplinele de examen trebuie să fie 5.

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

**Art.105** - (1) În perioada studiilor la Şcoala Naţională de Grefieri, cursanţii beneficiază de o indemnizaţie lunară de cursant, în cuantum egal cu salariul de bază brut prevăzut de legislaţia salarizării pentru funcţia de grefier debutant.

(2) Indemnizaţia prevăzută la alin. (1) are natura şi regimul juridic al unui drept salarial şi se plăteşte din fondul prevăzut în bugetul anual aprobat al Ministerului Justiţiei.

(3) Cursanţii Şcolii Naţionale de Grefieri care nu promovează examenul de absolvire se pot prezenta încă o dată pentru susţinerea acestuia la următoarea sesiune organizată de Şcoala Naţională 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 şedinţă, grefier documentarist sau grefier principal şi este obligat să restituie indemnizaţia şi cheltuielile de şcolarizare.

(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 iniţiativa sa ori din motive care îi sunt imputabile, el este obligat să restituie indemnizația lunară de cursant şi cheltuielile de şcolarizare efectuate cu formarea sa, proporţional 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 Şcolii Naţionale de Grefieri, dacă a promovat examenul de absolvire a Şcolii Naţionale de Grefieri, constituie vechime în muncă, vechime în specialitate și în funcție.

(2) Atestatul eliberat absolvenţilor Şcolii Naţionale 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 sedință, 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) Absolvenţii Şcolii Naţionale de Grefieri sunt repartizaţi, în ordinea mediei obţinute la examenul de absolvire, în baza opţiunilor exprimate, pe posturile vacante de grefier de şedinţă, grefier documentarist şi de grefier principal.

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

(3) Absolvenţii Şcolii Naţionale de Grefieri numiţi în funcţia de grefier de şedinţă, de grefier documentarist sau de grefier principal nu pot fi delegaţi, detaşaţi, transferaţi şi nu pot promova la alte instanţe sau parchete superioare timp de cel puţin un an de la numirea în funcţie.

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

(2) Persoanele recrutate în funcţia de grefier sunt obligate să urmeze, la instanțele sau parchetele unde funcționează, un stagiu de specializare, pe o perioadă de 3 luni, sub coordonarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

**Art.110** – (1) Absolvenţii Şcolii Naţionale de Grefieri au obligaţia de a rămâne 6 ani în cadrul instituţiilor din sistemul justiției.

(2) În cazul în care un absolvent al Şcolii Naţionale de Grefieri este eliberat din funcţie înainte de expirarea perioadei de 6 ani, din iniţiativa sa ori din motive care îi sunt imputabile, acesta este obligat să restituie indemnizaţia de cursant şi toate cheltuielile efectuate cu formarea sa, proporţional cu timpul rămas până la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1).

**Secţiunea a 6-a**

**Formarea profesională continuă a personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art.111** - (1) Grefierii judiciari, grefierii documentarişti, grefierii principali, grefierii de ședință și grefierii au obligaţia de a participa, cel puţin o dată la 3 ani, la o formă de pregătire profesională continuă organizată de Şcoala Naţională de Grefieri.

(2) În cazul specialiștilor IT, pregătirea profesională continuă se realizează prin participarea, cel puţin o dată pe an, la cursuri de specialitate organizate la instituţii de profil, pe baza convenţiilor de colaborare încheiate cu curţile de apel ori cu parchetele de pe lângă curţile de apel sau, după caz, cu Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie,  Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism ori cu Direcţia Naţională Anticorupţie, cu sprijinul compartimentului de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei sau, după caz, din cadrul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, ori al Direcţiei Naţionale Anticorupţie.

(3) Școala Națională de Grefieri poate organiza acțiuni de formare continuă comune ale grefierilor,grefierilor documentarişti, 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 data 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 Direcţia de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, ori cu Direcţia Naţională Anticorupţie.

**Art.112**– (1) Pregătirea profesională continuă se desfăşoară sub formă de seminare, conferinţe, vizite de lucru, stagii de formare, alte forme depregătire, în ţară sau străinătate, inclusiv la distanţă.

(2) Formarea continuă se realizează pe baza unui program, de regulă anual, elaborat de Şcoala Naţională de Grefieri, cu consultarea Ministerului Justiţiei, şi aprobat prin decizie a directorului acestei instituţii.

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

**Art.113**- (1) La sfârşitul fiecărei acțiuni de formare continuă, personalul primeşte o adeverinţă de participare.

(2) Participarea la orice acțiune de formare continuă organizată de Şcoala Naţională de Grefieri sau, după caz, de alte instituţii 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 asistenţă.

**Art. 114** – În completarea formării continue organizate de Şcoala Naţională de Grefieri, la nivelul fiecărei instanţe şi al fiecărui parchet se organizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, ore de pregătire profesională a personalului judiciar şi de asistenţă, sub îndrumarea unui judecător, procuror, grefier judiciar, grefier principal, grefier de ședință, grefier documentarist sau a unui grefier.

**Art.115** - (1) Cheltuielile de cazare şi masă ale grefierilor judiciari, ale grefierilor de ședință, ale grefierilor principali, ale grefierilor documentariști sau ale grefierilor şi ale personalului de instruire al Şcolii Naţionale de Grefieri, care participă la activităţile de formare profesională continuă şi de formare a formatorilor organizate de Şcoală, se suportă din bugetul acestei instituţii.

(2) Plafonul maxim al cheltuielilor prevăzute la alin. (1) se stabileşte prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Şcolii Naţionale de Grefieri.

(3) Cheltuielile de transport ale personalului de instruire al Şcolii Naţionale de Grefieri, care participă la activităţile de formare profesională continuă şi de formare a formatorilor organizate de Şcoală, se suportă din bugetul acestei instituţii.

(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 şi transport ale membrilor Consiliului de conducere al Şcolii Naţionale de Grefieri care nu au domiciliul în municipiul Bucureşti se suportă din bugetul Şcolii Naţionale de Grefieri.

**Secţiunea a 7-a**

**Evaluarea profesională a personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art. 116** - (1) Evaluarea profesională a personalului prevăzut la art. 2 are ca scop stabilirea nivelului de competenţă profesională al acestuia, aprecierea activităţii profesionale desfăşurate şi vizează îmbunătăţirea performanţelor profesionale și creşterea eficienţei activităţii instanţelor şi parchetelor şi a încrederii publice în autoritatea judecătorească, menţinerea şi consolidarea calităţii sistemului judiciar.

(2) Evaluarea activității profesionale se realizează în mod imparţial şi obiectiv, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale şi a criteriilor de performanţă profesională stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obţinute în mod efectiv. În acest scop se vor analiza nivelul/gradul de îndeplinire a acestor obiective, precum şi 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 prespune următoarele etape:

a) observarea de către evaluator a unor activităţi cu caracter public desfăşurate de persoana evaluată;

b) analiza, de către evaluator, a unor documente ce conţin rezultate ale activităţii profesionale desfăşurate de către persoana evaluată;

c) autoanaliza şi autoaprecierea;

d) acordarea calificativului de către evaluator.

(2) Evaluarea personalului prevăzut la art. 2, care ocupă funcţii de conducere, va avea în vedere şi modul de îndeplinire a atribuţiilor manageriale specifice funcţiei 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 condiţiile legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade cuprinse între 6 şi 12 luni de la reluarea activităţii.

(5) În mod excepţional, evaluarea profesională se face şi în cursul perioadei evaluate, atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al persoanei evaluate încetează sau se modifică în condiţiile 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 detaşat la alte instituţii, se face de instituţia la care acesta funcţionează, în raport cu specificul activităţii desfăşurate.

**Art.118** - În vederea realizării unei evaluări unitare, modalitatea concretă de apreciere a criteriilor de evaluare, domeniile din care se culeg datele şi informaţiile necesare evaluării personalului prevăzut la art.2, activitatea de autoevaluare şi autoapreciere, precum şi desfăşurarea interviului vor fi detaliate în cuprinsul Regulamentului de evaluare a personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, aprobat prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

(2) Criteriile de evaluare sunt structurate în funcţie de specificul activităţii fiecăreia dintre funcţiile prevăzute la art.2, astfel încât să stimuleze dezvoltarea profesională a acestora, concomitent cu diferenţierea performanţelor profesionale ale persoanelor evaluate.

**Art.120** - Prima evaluare a personalului prevăzut la art .2 se face la 1 an de la numirea în funcţie 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 şi în altă perioadă calendaristică, la cererea persoanei evaluate, în măsura în care evaluarea este necesară pentru promovarea în funcţii de execuţie ori numirea în funcţii 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 asistenţă, a specialiştilor criminalişti, a tehnicienilor criminalişti şi a şoferilor sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta lege.

**Art.123** – Criteriile generale de evaluare a specialiştilor IT sunt prevăzute în Anexa nr. 4 la prezenta lege.

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

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

a) fişa postului, ca element de raportare la cerinţele, activităţile şi responsabilităţile corespunzătoare postului;

b) obiectivele profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată;

c) criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale, stabilite în condiţiile 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:

1. Pentru grefierii judiciari evaluator este președintele instanței în care acesta îşi desfăşoară 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.
2. 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-şefi şi grefierilor-şefi direcţie nu este supusă contrasemnării.
3. 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.
4. Pentru grefierii de ședință şi grefierii documentarişti, evaluator este grefierul șef sau grefierul-şef 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.
5. Pentru grefieri principali, evaluator este grefierul-şef, grefierul-şef serviciu şi grefierii şef cabinet, iar contrasemnatar este procurorul şef, procurorul şef secție sau procurorul șef serviciu sau persoana din conducerea parchetului căreia i s-a delegat activitatea de evaluare a personalului.
6. Pentru grefieri, agenţi procedurali şi şoferi, evaluator este primul-grefier, grefierul-şef, grefierul-şef direcţie, grefierul șef secție sau grefierul șef serviciu după caz, iar contrasemnatar este președintele instanței, preşedintele de secţie, procurorul general, procurorul șef, procurorul șef direcție, procurorul şef secţie sau procurorul şef 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 Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și se semnează atât de conducătorul instanţei sau parchetului, cât şi 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 Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

**Art.128** - Evaluarea specialiștilor şi 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 deficienţe constatate în activitatea desfăşurată, poate formula recomandări persoanei evaluate, în vederea îmbunătăţirii activităţii, întocmind în acest sens un referat.

(2) Referatul prevăzut la alin. (1) se aduce la cunoştinţa persoanei evaluate, sub semnătură, care poate formula observaţii 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 contestaţiilor;

e) până la data de 15 martie - soluționarea contestațiilor.

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

a) completarea fişei de evaluare de către evaluator;

b) interviul.

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

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

(3) Pentru a obţine nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obţinute ca urmare a aprecierii obiectivelor şi a criteriilor de performanţă 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" şi „nesatisfăcător".

(5) În situaţia în care personalul prevăzut la art. 2 este evaluat atât pentru funcţia de execuţie, cât şi pentru funcţia de conducere, se acordă un singur calificativ.

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

Media Calificativul

a) între 1,00 şi 2,00 nesatisfăcător

b) între 2,01 şi 3,00 satisfăcător

c) între 3,01 şi 4,00 bine

d) între 4,01 şi 5,00 foarte bine.

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

a) se aduc la cunoştinţa salariatului evaluat notările evaluatorului în fişa de evaluare;

b) se semnează şi se datează fişa de evaluare de către evaluator şi de către salariatul evaluat.

(2) În cazul în care între salariatul evaluat şi evaluator există diferenţe de opinie asupra evaluării, evaluatorul poate modifica fişa 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 . Evaluații 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 evaluaților. 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 performanţelor 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) Contestaţia se soluţionează, în termen de 10 zile de la data expirării termenului de depunere a contestaţiei, 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 soluţionare a contestaţiilor 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 performanţelor 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 şi criteriului de performanţă 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. Soluţia adoptată nu poate crea o situaţie mai grea pentru cel care a formulat contestaţia.

(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 Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi al Direcției de Investigare a Infracțiunilor 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 preşedintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al procurorului şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie precum şi cel al Direcției de Investigare a Infracțiunilor 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, obiecțiile 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 perioada de 2 luni cursuri speciale organizate de Școala Națională de Grefieri.

(2) Grefierii, agenţii procedurali şi şoferii care primesc calificativul „nesatisfăcător" sunt obligați să urmeze cursuri speciale organizate cu sprijinul Şcolii Naţionale 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 perioada de o lună, cursuri speciale organizate de Școala Națională de Grefieri sau cu sprijinul Şcolii Naţionale de Grefieri.

(4) Cursurile prevăzute la alin.(1)-(2) se încheie prin susținerea unui examen, organizat de Școala Națională de Grefieri sau cu sprijinul Şcolii Naţionale 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 şi metodologia de desfăşurare a examenului prevăzut la alin. (4) se aprobă prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

(7) Absenţa 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 susţine în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situaţii, persoana în cauză are obligaţia de a înştiinţa conducerea Şcolii Naţionale de Grefieri atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât şi referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

**Art.147** - (1) Specialiştii 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 Direcţiei Naţionale Anticorupţie sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(2) Specialiştii IT care primesc calificativul „satisfăcător" în urma a două evaluări consecutive sunt obligați să urmeze pentru o perioada 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 Direcţiei Naţionale Anticorupţie 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 instituţiilor menţionate la alin.(1).

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

(5) Tematica, bibliografia şi metodologia de desfăşurare a examenului prevăzut la alin. (3) se aprobă prin ordin al ministrului justiției, al preşedintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, al procurorului şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie precum şi 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 susţine în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situaţii, persoana în cauză are obligaţia de a înştiinţa 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 Direcţiei Naţionale Anticorupţie sau al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, după caz, atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât şi referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

**Art.148** - Specialiștii și tehnicieni 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 tehnicieni criminaliști care primesc calificativul „satisfăcător" în urma a două evaluări consecutive sunt obligați să urmeze pentru o perioada 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 şi metodologia de desfăşurare 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 susţine în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situaţii, persoana în cauză are obligaţia de a înştiinţa conducerea parchetului în cadrul căruia își desfășoară activitatea atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât şi 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 primeşte 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 şi desfăşurarea programului de consiliere psihologică se stabilesc prin ordin al Ministrului Justiției.

**Secţiunea a 8-a**

**Suspendarea din funcţie a personalului de specialitate judiciară şi a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art.151** – (1) Personalul prevăzut la art. 2 este suspendat din funcţie în următoarele cazuri:

a) când a fost trimis în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni, după rămânerea definitivă a încheierii prin care judecătorul de camera preliminară a dispus începerea judecăţii;

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

c) când, faţă de acesta, s-a luat măsura preventivă a controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauţiune şi organul judiciar a stabilit în sarcina sa obligaţia de a nu exercita profesia în exercitarea căreia a săvârşit fapta;

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

e) în perioada cuprinsă între data pronunţării deciziei de aplicare a sancţiunii disciplinare prevăzute la art. 198 lit. f) şi data eliberării din funcţie.

(2) Personalul prevăzut la art.2 care suferă de o altă afecţiune decât cea prevăzută la alin. (1) lit. d), care-l pune în imposibilitate de a-şi exercita atribuţiile, poate fi suspendat din funcţie, la cererea sa sau a colegiului de conducere al instanţei sau parchetului. Această măsură se poate dispune numai după epuizarea duratei pentru care se acordă concediile pentru incapacitate temporară de muncă. Afecţiunea se stabileşte printr-o expertiză de specialitate, care se efectuează de o comisie medicală de specialitate, numită prin ordin comun al ministrului justiţiei şi al ministrului sănătăţii. Suspendarea din funcţie se dispune până la însănătoşire, constatată printr-o nouă expertiză medicală de specialitate efectuată de comisia medicală. Prin raportul de expertiză, comisia stabileşte termenul în care personalul prevăzut la art. 2 urmează să revină la reexaminare.

(3) Suspendarea din funcţie a personalului prevăzut la art.2 se dispune de preşedintele curţii de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori de președintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorul-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, procurorul şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie ori de conducătorul altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea.

(4) În perioada suspendării din funcţie dispuse în temeiul alin. (1) lit. a) - c) şi e), personalului prevăzut la art.2 nu îi sunt aplicabile dispoziţiile referitoare la interdicţiile şi incompatibilităţile prevăzute la art. 189 şi 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) şi alin. (2), personalului prevăzut la art.2 i se plăteşte o indemnizaţie egală cu 80% din salariul de încadrare lunară netă din ultima lună de activitate înainte de data suspendării din funcţie şi îi sunt aplicabile dispoziţiile referitoare la interdicţiile şi incompatibilităţile prevăzute la art.189.

(6) După expirarea termenului prevăzut la alin. (2) şi efectuarea de către comisia medicală de specialitate a noii expertize, dacă se constată însănătoşirea, preşedintele curţii de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori președintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorul-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, procurorul şefal Direcţiei Naţionale Anticorupţie poate hotărî încetarea suspendării şi repunerea în funcţie a personalului prevăzut la art. 2, prelungirea suspendării sau, dacă boala este ireversibilă, propune eliberarea din funcţie prin pensionare.

(7) Cursanții Școlii Naționale de Grefieri sunt suspendaţi 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 şi 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 aceeaşi etapă în care acestea au fost întrerupte.

(9) În perioada suspendării dispuse pentru motivele prevăzute la alin. (1) lit. a) şi alin. (2), cursantul nu beneficiază de bursă şi 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 şi pentru motivul prevăzut la alin. (1) lit. d), cursantului i se plăteşte o indemnizaţie 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 calităţii de cursant.

**Art. 152 -** (1) Încheierea prin care s-a dispus arestarea preventivă ori arestul la domiciliu, încheierea sau ordonanţa prin care s-a stabilit obligaţia de a nu exercita profesia în exercitarea căreia a fost săvârşită fapta pe durata controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauţiune, rechizitoriul prin care s-a dispus trimiterea în judecată sau ordonanţa prin care s-a dispus renunţarea la urmărirea penală cu privire la personalul prevăzut la art. 2 se comunică în termen de 24 de ore preşedintelui curţii de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori președintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorului-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism şi al Direcţiei Naţionale Anticorupţie, 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 pronunţate într-o cauză penală faţă de personalul prevăzut la art.2, instanţa de executare comunică preşedintelui curţii de apel sau, după caz, procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori președintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorului-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism şi al Direcţiei Naţionale Anticorupţie 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) Preşedintele curţii de apel sau, după caz, procurorul general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori președintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorul-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism şi al Direcţiei Naţionale Anticorupţie comunică de îndată personalului prevăzut la art.2 şi conducerii instanţei ori parchetului unde acesta funcţionează hotărârea prin care s-a dispus suspendarea din funcţie.

(2) Dacă se dispune clasarea, achitarea sau încetarea procesului penal faţă de personalul prevăzut la art. 2 ori s-a dispus restituirea cauzei la parchet, suspendarea din funcţie încetează, iar personalul prevăzut la art. 2 suspendat este repus în situaţia anterioară, beneficiind de drepturile băneşti de care a fost lipsit pe perioada suspendării din funcţia de execuţie sau, după caz, pe perioada întregului mandat al funcţiei de conducere pe care nu l-a putut exercita din pricina suspendării. Drepturile băneşti ce se plătesc vor fi majorate, indexate şi reactualizate, incluzând şi dobânda legală penalizatoare, obligaţii de plată ce se stabilesc prin decizia preşedintelui curţii de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori prin decizia președintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, a procurorului-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism sau al Direcţiei Naţionale Anticorupţie precum și, dacă este cazul, a conducătorului altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activiatatea. Personalului prevăzut la art. 2 i se recunoaşte vechimea în specialitate şi vechimea în funcție pe această perioadă.

(3) Suspendarea din funcţie încetează şi în situaţia în care achitarea sau încetarea procesului penal se pronunţă în primă instanţă. În acest caz, drepturile prevăzute la alin. (2) se acordă după rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti 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 şi condiţiile concrete de expertizare a persoanelor care suferă de o boală psihică, se stabilesc prin ordin comun al ministrului justiţiei şi al ministrului sănătăţii.

(3) Atunci când există indicii că personalul prevăzut la art. 2 suferă de o boală psihică, preşedintele curţii de apel sau, după caz, procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori președintel Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorul-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism şi procurorul şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie 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-şi exercite funcţia în mod corespunzător, acesta este suspendat din funcţie în condiţiile art. 151 alin. (4). Prin raportul de expertiză comisia stabileşte şi termenul la care persoana urmează să revină la reexaminare.

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

(6) Dispoziţiile 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, preşedintele curţii de apel sau, după caz, de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori de președintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorul-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism şi procurorul şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie precum și, dacă este cazul, conducătorul altei instituții în care persoana ce urmează a fi suspendată își desfășoară activitatea dispune suspendarea din funcţie a acestuia pe o perioadă de un an. Pe perioada suspendării din funcţie pentru acest motiv, personalului prevăzut la art.2 nu i se plătesc drepturile salariale şi nu îi sunt aplicabile dispoziţiile referitoare la interdicţiile şi incompatibilităţile prevăzute de lege. Această perioadă nu constituie vechime în funcţie şi în specialitate. Suspendarea din funcţie încetează prin decizie a preşedintelui curţii de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărui circumscripţie teritorială îşi desfăşoară activitatea persoana în cauză, ori prin decizie a președintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorului-șef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism şi procurorului şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie 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) Dispoziţiile art.154 se aplică în mod corespunzător cursanților Școlii Naționale de Grefieri, suspendarea calităţii de cursant putând fi dispusă de Consiliul de conducere a Școlii Naționale de Grefieri. În acest caz, suspendarea se dispune până la însănătoşire, 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 funcţie poate fi contestată la tribunalul în a cărui circumscripţie teritorială îşi are domiciliul reclamantul în termen de 30 de zile de la comunicare.

**Secţiunea a 9-a**

**Eliberarea din funcţie a personalului de specialitate judiciară şi a altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătoreşti şi 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:

1. demisie;
2. pensionare, potrivit legii;
3. incapacitate profesională;
4. ca sancţiune disciplinară;
5. condamnarea, amânarea aplicării pedepsei şi renunţarea la aplicarea pedepsei, dispuse printr-o hotărâre judecătorască definitivă, precum şi renunţarea la urmărirea penală, confirmată de judecătorul de cameră preliminară;
6. neprezentarea, în mod nejustificat, la expertiza de specialitate, până la împlinirea duratei suspendării din funcţie dispuse potrivit art. 154 alin.(7) ;
7. neîndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 4 lit. d);
8. constatarea, în condiţiile prevăzute la art.151 alin. (6) şi 154 alin. (6), a unei boli ireversibile;
9. 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 Şcolii Naţionale de Grefieri, ordinul de eliberare din funcţie prevăzut la alin. (1) se comunică Şcolii Naţionale de Grefieri, în termen de 30 de zile de la emitere, dacă eliberarea din funcţie are loc înainte de împlinirea termenului de 6 ani de la numirea în funcţie.

(3) Ordinul sau decizia de eliberare din funcţie pot fi contestate la tribunalul în a cărui circumscripţie teritorială îşi 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 funcţie sau prin care se propune eliberarea din funcţie, acesta este suspendat din funcţie până la soluţionarea definitivă a cauzei de către instanţa competentă.

(5) În perioada suspendării prevăzute la alin. (4), personalului prevăzut la art. 2 nu îi sunt aplicabile dispoziţiile referitoare la interdicţii şi incompatibilităţi prevăzute şi nu i se plătesc drepturile salariale. În aceeaşi perioadă, personalului prevăzut la art. 2 i se plătesc contribuţiile de asigurări sociale de sănătate, după caz, potrivit legii.

**Secţiunea a 10-a**

**Delegarea, detaşarea şi transferul personalului de specialitate judiciară şi ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art. 159**. - (1) In cazul în care o instanţă judecătorească sau un parchet nu poate funcţiona normal din cauza lipsei temporare a unor categorii de personal prevăzute la art. 2, a existenţei de posturi vacante ori a altor asemenea cauze, preşedintele curţii de apel sau procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel, la propunerea conducătorului instanţei ori al parchetului aflate în circumscripţie, poate delega personal de specialitate judiciară şi alte categorii de personaldin circumscripţia teritorială a aceleiaşi curţi de apel sau a aceluiaşi 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 şi poate fi prelungită, numai cu acordul persoanei delegate, cel mult 60 de zile într-un an.

**Art.160** - Preşedintele curţii de apel sau, după caz, procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel, președintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, procurorul șef Direcţiei Naţionale Anticorpţie și procurorul şef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism ori ministrul justiției, pot dispune, cu avizul motivat al conducătorului instanţei judecătoreşti ori al parchetului de pe lângă aceasta, detaşarea personalului prevăzut la art.2, cu acordul scris al persoanei detașate,în cadrul altor instanţe judecătoreşti sau parchete de pe lângă acestea, în cadrul Ministerului Justiţiei, Consiliului Superior al Magistraturii ori al unităţilor 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 data, cu acordul persoanei detașate.

**Art.161** - (1) Pe perioada delegării şi detaşării, persoana îşi păstrează calitatea de personal de specialitate şi beneficiază de toate drepturile prevăzute de lege pentru personalul detaşat. Dacă drepturile salariale prevăzute pentru funcţia pe care este delegat sau detașat sunt inferioare celor de care beneficiază persoana delegată sau detașată îşi păstrează drepturile salariale ale funcţiei pe care o deţine.

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

a) diurnă în cuantum de 2% din indemnizaţia de încadrare brută lunară, dar nu mai puţin decât cuantumul prevăzut pentru personalul din unităţile bugetare;

b) decontarea cheltuielilor de cazare la structuri turistice de categoria până la 3 stele inclusiv. În situaţia în care nu beneficiază de cazare în aceste condiţii, au dreptul la o sumă egală cu 0,5% din indemnizaţia de încadrare brută lunară pentru fiecare noapte, pe toată durata delegării sau detaşării 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 situaţia în care deplasarea se face cu autoturismul. Decontarea transportului nu se acordă în cazul în care deplasarea se face cu autoturismul ce aparţine instituţiei.

(3) Detaşarea 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 instanţele judecătoreşti sau parchetele de pe lângă acestea se aprobă, la cererea acestuia ori a unităţilor 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**

**Şcoala Naţională de Grefieri**

**Art.163** - (1) Şcoala Naţională de Grefieri este instituţie publică, cu personalitate juridică, aflată în coordonarea Ministerului Justiţiei, care realizează formarea iniţială şi continuă a personalului de specialitate judiciară şi a personalului de asistenţă din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, precum și formarea formatorilor.

(2) Şcoala Naţională de Grefieri nu face parte din sistemul naţional de învăţământ şi educaţie şi nu este supusă dispoziţiilor legale în vigoare cu privire la acreditarea instituţiilor de învăţământ şi recunoaşterea diplomelor.

(3) Şcoala Naţională de Grefieri are sediul în municipiul Bucureşti.

(4) Şcoala Naţională de Grefieri îşi poate desfăşura activitatea şi în teritoriu, în centre şi puncte zonale de formare profesională ori la sediile instanțelor și parchetelor.

**Art. 164** – (1) Şcoala Naţională de Grefieri este condusă de un consiliu de conducere format din 9 membri, astfel:

a) un reprezentant al Ministerului Justiţiei desemnat, prin ordin al ministrului justiţiei, din rândul personalului ce face parte din Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al Instanţelor Judecătoreşti;

b) un reprezentant al Ministerului Public, desemnat de către Procurorul General;

c) 3 reprezentanţi aleşi din cadrul personalului de instruire al Şcolii Naţionale de Grefieri, din care cel puțin un reprezentant este ales din rândul grefierilor care au calitatea de personal de instruire;

d) 2 reprezentanţi ai cursanţilor, aleşi pe durata cursurilor, unul din partea grefierilor de instanță și unul din partea grefierilor de parchet;

e) directorul Institutului Naţional al Magistraturii;

f) directorul Şcolii Naţionale de Grefieri, care face parte de drept din consiliul de conducere şi prezidează şedinţele acestuia.

(2) Mandatul membrilor consiliului de conducere este de 4 ani, cu posibilitatea reînoirii, cu excepţia mandatului reprezentanţilor cursanţilor, care sunt aleşi pe durata studiilor.

**Art.165** – Consiliul de conducere propune proiectul de buget al Şcolii Naţionale de Grefieri şi hotărăşte asupra problemelor care privesc organizarea şi funcţionarea Şcolii Naţionale de Grefieri, la propunerea directorului acestei instituţii.

**Art. 166** - (1) Școala Națională de Grefieri este finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Justiţiei, 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 justiţiei.

(3) Organizarea şi funcţionarea Şcolii Naţionale de Grefieri se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiţiei.

**Art. 168** –  (1) Conducerea Şcolii Naţionale de Grefieri este asigurată de director, 2 directori adjuncţi şi un director economic.

(2) Directorul şi directorii adjuncţi sunt numiţi de ministrul justiţiei, 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) Funcţiile de director sau de director adjunct vacante se publică pe paginile de internet ale Ministerului Justiţiei şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(5) Candidaturile pentru ocuparea funcţiilor de conducere prevăzute la alin. (1) se depun la sediul Ministerului Justiţiei, în termen de 30 de zile de la data afişării, însoţite de curriculum vitae, plan managerial privitor la exercitarea atribuţiilor specifice funcţiei, precum şi 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 Instanţelor Judecătoreşti  întocmeşte un referat privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute la alin. (2).

(7) În vederea numirii în funcţie, candidaţii susţin un interviu în faţa unei comisii numită prin ordin al ministrului justiţiei. Interviul constă în susţinerea planului managerial şi are ca scop verificarea aptitudinilor manageriale ale candidaţilor, urmând a fi avute în vedere, în principal, capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, rezistenţa la stres, autoperfecţionarea, capacitatea de analiză, de sinteză, de previziune, de strategie şi planificare pe termen scurt, mediu şi lung, iniţiativa şi capacitatea de adaptare rapidă. Candidatul declarat admis la interviu va fi numit în funcţia de conducere prin ordin al ministrului justiţiei.

(8) Judecătorii, procurorii şi grefierii numiţi sau delegaţi în funcţiile de conducere prevăzute la alin. (1) vor fi detaşaţi la Şcoala Naţională de Grefieri, în condiţiile legii.

**Art.169-** (1) Personalul de instruire al Şcolii Naţionale de Grefieri este numit de ministrul justiţiei la propunerea directorului Şcolii Naţionale de Grefieri, în principal din rândul personalului de specialitate judiciară al instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, dar şi din rândul magistraţilor sau al altor specialişti.

(2) În cadrul Şcolii Naţionale de Grefieri, personalul de instruire poate fi detaşat sau transferat din cadrul unor instituţii din sistemul justiţiei.

**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 acelorași categorii de personal din aparatul Ministerului Justiției.

**CAPITOLUL IV**

**Drepturile şi îndatoririle personalului de specialitate judiciară şi ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale**

**Art. 171** - Stabilirea drepturilor şi îndatoririlor personalului prevăzut la art.2 se face ţinându-se seama de locul şi rolul acestuia în desfăşurarea activităţii de justiţie, de răspunderea şi complexitatea fiecărei funcţii, de interdicţiile şi incompatibilităţile prevăzute de lege pentru această categorie de personal.

**Secţiunea a 2-a**

**Drepturile personalului de specialitate judiciară şi ale altor categorii de personal din cadrul instanțelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art.172 -** Pentru activitatea desfăşurată, personalul prevăzut la art.2 are dreptul la o salarizare stabilită în raport cu nivelul instanţei sau parchetului, cu funcţia deţinută, cu vechimea în muncă şi în specialitate, precum şi 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 depăşire a duratei normale a zilei de lucru ;

b) 100% din salariul de bază pentru orele următoare. Cu un spor de 100% se plătesc şi 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.2este liber să se asocieze ori să adere la organizaţii sindicale, precum şi la organizaţii profesionale, locale, naţionale sau internaţionale, în scopul apărării intereselor sale profesionale, sociale şi economice**.**

**Art.174-** (1) Personalului prevăzut la art.2 îi este recunoscut dreptul la grevă, în condiţiile legii, cu respectarea principiilor continuităţii şi al celerităţii activităţii de justiţie.

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

(3) Nu poate fi afectată de grevă participarea personalului prevăzut la art.2 la şedinţele de judecată sau, după caz, la activităţile de urmărire penală pentru soluţionarea cauzelor cu arestaţi în materie penală şi în alte materii, pentru cauzele privind obligaţiile de întreţinere de orice fel, asigurarea dovezilor, soluţionarea cererilor de ordonanţă preşedinţială, precum şi în alte cauze considerate urgente, potrivit legii, sau apreciate, motivat, ca fiind urgente de către instanţă 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-şi perfecţiona în mod continuu pregătirea profesională.

(2) Pe perioada în care personalul de specialitate judiciară și alte categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și parchetelor de pe lângă acestea urmează forme de perfecţionare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situaţia în care acestea sunt:

a) organizate la iniţiativa ori în interesul instanţei sau parchetului la care este încadrat;

b) urmate la iniţiativa personalului de specialitate judiciară și a altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și parchetelor de pe lângă acestea, cu acordul ministrului justiţiei, al preşedintelui Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie sau, după caz, al procurorului general al parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, la propunerea procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel pentru personalul de specialitate din cadrul parchetelor de pe lângă curţile de apel şi la propunerea procurorilor şefi ai Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi, respectiv, Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, pentru personalul de specialitate din cadrul acestor direcţii;

c) organizate de Şcoala Naţională de Grefieri, de centrele zonale de formare continuă, în condiţiile legii sau de alte instituţii de formare a acestui personal, din ţară sau din străinătate.

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

(4) Pentru acoperirea cheltuielilor programelor de formare profesională a personalului de specialitate judiciară și al altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și al parchetelor de pe lângă acestea, organizate în condiţiile prevăzute la alin. (2) lit. a) şi c), curţile de apel şi parchetele de pe lângă acestea, precum şi, după caz, înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Parchetul de pe lângă înalta Curte de Casaţie şi Justiţie şi Şcoala Naţională de Grefieri au obligaţia să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare pentru cheltuielile respective.

(5) Cheltuielile privind masa şi cazarea personalului de specialitate care participă la cursurile de formare profesională, organizate în condiţiile prevăzute la alin. (2) lit. c), se suportă de Şcoala Naţională de Grefieri, iar cheltuielile de transport, de către instanţa 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) Condiţiile de efectuare şi 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 justiţiei, în condiţiile 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 ţară dus-întors, gratuite, la transportul pe calea ferată clasa I, auto, naval şi aerian sau de decontarea a 7,5 litri combustibil la suta de kilometri pentru o călătorie în ţară 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 ţară sau în străinătate, pentru pregătirea şi susţinerea examenelor sau concursurilor de promovare, prevăzute de prezenta lege, de doctorat, precum şi la concedii fără plată, potrivit legislaţiei 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 şi la alte concedii, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Art.179**- (1) Personalul prevăzut la art.2, în activitate sau pensionari, precum şi soţul/soţia beneficiază în mod gratuit de asistenţă medicală, medicamente şi proteze și dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale, în condiţiile respectării dispoziţiilor legale privind plata contribuţiei la asigurările sociale de sănătate.

(2) Condiţiile de acordare în mod gratuit a asistenţei medicale, a medicamentelor şi 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) Instanţele şi parchetele au obligaţia să asigure personalului de specialitate condiţii normale de muncă şi igienă, de natură să le asigure sănătatea şi integritatea fizică şi psihică.

**Art.180 -** (1) Personalul prevăzut la art.2 are dreptul la atribuirea unei locuinţe de serviciu dacă, în localitatea unde îşi desfăşoară activitatea, acesta, soţul/soţia sau copiii aflaţi în întreţinerea lui nu beneficiază de locuinţă proprietate personală ori nu i s-a atribuit o locuinţă de către autorităţile administraţiei publice locale.

(2) Personalul prevăzut la alin.(1), căruia nu i s-a acordat locuinţă de serviciu de către ordonatorii principali de credite, are dreptul, în condiţiile alin.(1), la compensarea diferenţei dintre chiria ce s-ar stabili pentru o locuinţă de serviciu, potrivit legii şi chiria plătită pe baza unui contract de închiriere încheiat în condiţiile legii. Acest drept nu are caracter salarial şi 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 situaţii excepţionale, determinate de inexistenţa unui fond locativ adecvat în localitatea unde îşi desfăşoară activitatea, contractul de închiriere poate avea ca obiect o locuinţă situată în altă localitate din circumscripţia aceluiaşi tribunal.

(3) Plafonul în limita căruia se poate deconta chiria în condiţiile alin. (2) se stabileşte anual, pe localităţi, potrivit limitei bugetului alocat în acest scop în legea bugetului de stat, prin ordin comun al ministrului justiţiei, al procurorului general al Parchetului de pe lângă înalta Curte de Casaţie şi Justiţie şi al preşedintelui înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, respectiv prin ordinul procurorului şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie sau prin ordinul procurorului şef al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

(4) Au dreptul la locuinţă de serviciu potrivit alin.(1) sau, după caz, la compensarea chiriei în condiţiile alin. (2) şi (3) şi persoanele delegate, detaşate sau transferate în altă localitate decât cea de domiciliu, dacă ei, soţul/soţia sau copiii aflaţi în întreţinerea lor nu au în proprietate o locuinţă în localitatea în care sunt delegaţi, detaşaţi sau transferaţi.

(5) Personalul prevăzut la alin.(1), care nu beneficiază de locuinţă proprietate personală ori căruia nu i s-a acordat locuinţă de serviciu în condiţiile alin. (1) sau compensarea chiriei în condiţiile alin. (2) şi (3), în localitatea în care îşi desfăşoară activitatea, are dreptul la decontarea cheltuielilor de transport între localitatea în care îşi are domiciliul sau reşedinţa şi localitatea unde se află sediul unităţii. în situaţia 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) Locuinţele de serviciu nu pot fi vândute personalului prevăzut la alin.(1).

(7) Dacă personalul prevăzut la alin.(1), inclusiv soţul/soţia acestuia sau copiii aflaţi în întreţinerea lor, au înstrăinat o locuinţă proprietate personală după data numirii în funcţie 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 locuinţei de serviciu şi soţul ori soţia acestuia îşi păstrează drepturile locative pe tot parcursul vieţii.

**Art.181 -** (1) Personalul de specialitate judiciară, în funcţie sau pensionat, are dreptul de a i se asigura măsuri speciale de protecţie împotriva ameninţărilor, violenţelor 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 protecţie, condiţiile şi modul de realizare a acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Justiţiei şi a Ministerului Afacerilor Interne.

(3) Personalul de specialitate judiciară beneficiază de despăgubiri acordate din fondurile bugetare ale înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, ale Ministerului Justiţiei, Ministerului Public în cazul în care viaţa, sănătatea ori bunurile îi sunt afectate în exercitarea atribuţiilor de serviciu sau în legătură cu acestea.

(4) Despăgubirile prevăzute la alin. (3) se acordă în condiţiile 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 şedinţă, grefierii documentariști, grefierii principali şi grefierii cu studii superioare juridice beneficiază de vechime în specialitate juridică, pentru perioada în care desfăşoară această activitate.

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

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

**Art.184 -** (1) Personalul prevăzut la art. 2 alin.(1) lit.a), b) şi c) precum și personalul prevăzut la art. 3, cu o vechime de cel puţin 25 de ani în specialitate, din care cel puţin 15 ani în funcţie, 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, şi personalul prevăzut la art. 2 alin.(1) lit.a), b) şi c) precum și personalul prevăzut la art. 3, cu o vechime în specialitate între 20 şi 25 de ani, din care 15 ani în funcţiile prevăzute la art. 2 alin. (1) lit.a), b) şi c) și art.3, în acest caz cuantumul pensiei fiind micşorat cu 1% din baza de calcul prevăzută la alin. (1) pentru fiecare an care lipseşte din vechimea în specialitate integrală.

(3) Pentru fiecare an care depăşeşte 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 depăşi.

(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 reşedinţă a solicitantului sau, după caz, la casa de pensii sectorială competentă.

(5) Odată cu stabilirea cuantumului pensiei de serviciu se stabileşte şi pensia pentru limită de vârstă din sistemul public, potrivit legislaţiei 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 condiţiile de vârstă şi de vechime prevăzute la alin. (1) numai în funcţiile 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 ocupaţie. 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) şi c) precum și de personalul prevăzut la art. 3, aflat în activitate în condiţii identice de funcţie, vechime, grad sau treaptă şi nivel al instanţei ori parchetului sau INEC unde a funcţionat solicitantul înaintea eliberării din funcţiile 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 funcţie din motive neimputabile acestora.

(9) Soţul supravieţuitor, copiii minori, precum şi 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) şi c) și ai personalului prevăzut la art. 3, beneficiază de pensie de urmaş în condiţiile prevăzute de legislaţia privind sistemul de pensii publice, calculată din pensia de serviciu aflată în plată sau la care ar fi avut dreptul susţinătorul 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) şi c) şi personalul prevăzut la art. 3, nu îndeplinesc condiţiile de acordare a pensiei de serviciu, copiii minori, precum şi copiii majori până la terminarea studiilor, dar nu mai mult de 26 de ani au dreptul la o pensie de urmaş în cuantum de 75% din salariul de bază brut lunar avut de susţinătorul decedat în ultima lună de activitate, în condiţiile prevăzute de Legea nr. 263/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

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

(12) Pensiile de serviciu ale personalului prevăzut la art. 2 alin. alin.(1) lit.a), b) şi c) și ale personalului prevăzut la art. 3, precum şi pensiile de urmaş prevăzute la alin. (9) şi (10) se actualizează ori de câte ori se majorează salariul de încadrare brut lunar al personalului din activitate, în condiţii identice de funcţie, vechime şi grad al instanţei sau parchetului, cu luarea în considerare, în procent, a sporurilor intrate în baza de calcul la acordarea pensiei de serviciu, precum şi a sporului de vechime. Dacă în urma actualizării rezultă o pensie de serviciu mai mică, personalul îşi 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 depăşeşte nivelul pensiei din sistemul de pensii publice, precum şi pensia de serviciu în cazul persoanelor care nu îndeplinesc condiţiile de acordare a pensiei pentru limită de vârstă din sistemul de pensii publice;

b) partea din pensia de urmaş, calculată din pensia de serviciu, care depăşeşte nivelul pensiei din sistemul de pensii publice, precum şi pensia de urmaş calculată din pensia de serviciu, în cazul susţinătorilor care nu îndeplinesc condiţiile de acordare a pensiei pentru limită de vârstă din sistemul de pensii publice.

(14) Pensia prevăzută de prezentul articol, cu excepţia 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 funcţie şi baza de calcul al pensiei se dovedesc cu document eliberat de instanţa 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 funcţie, prevăzută în decizia conducătorului instanţei judecătoreşti, al parchetului de pe lângă aceasta, al directorului INEC, în situaţia personalului de specialitate judiciară şi a celui care ocupă alte funcţii de specialitate, prevăzut la art. 2 alin. (1) lit.a), b) şi c), a personalului de specialitate criminalistică şi a personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică prevăzut la art. 3, aflaţi în activitate la data depunerii cererii de pensionare;

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

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

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

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

(3) Personalul prevăzut la alin.(1) care şi-a pierdut parţial capacitatea de muncă, în condiţiile alin. (2), fiind încadrat în gradul III de invaliditate, şi care nu îşi 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 şi de dreptul de a cumula, în condiţiile legii, pensia cu salariul pe care îl poate primi dintr-o altă activitate desfăşurată.

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

(5) Urmaşii celor decedaţi în condiţiile prevăzute la alin. (2), soţul supravieţuitor/soţia supravieţuitoare la împlinirea vârstei de 60 de ani, copiii minori şi copiii majori până la terminarea studiilor beneficiază, pe perioada cât îndeplinesc condiţiile 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 depăşeşte nivelul pensiei de invaliditate din sistemul public, pensia de invaliditate prevăzută de prezenta lege acordată celor care nu îndeplinesc condiţia de înscriere la pensia de invaliditate în sistemul public, precum şi suma prevăzută la alin. (5) se suportă din bugetul de stat.

**Art.186**- De prevederile art. 184 şi art. 185, în situaţia îndeplinirii condiţiilor impuse de aceasta, beneficiază şi fostul personal auxiliar de specialitate al instanţelor judecătoreşti, al parchetelor de pe lângă acestea, al fostelor notariate de stat, precum şi al fostelor arbitraje de stat sau departamentale şi 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 condiţii identice de funcţie, vechime, grad sau treaptă şi nivel al instanţei sau parchetului unde a funcţionat solicitantul înaintea eliberării din funcţia de personal auxiliar de specialitate, precum şi media sporurilor, în procent, avute în ultimele 12 luni anterioare lunii în care acesta a fost eliberat din funcţie.

(3) De prevederile prezentei legi, în situaţia îndeplinirii condiţiilor impuse de aceasta, beneficiază şi executorii judecătoreşti, pensionaţi anterior intrării în vigoare a Legii nr. 188/2000 privind executorii judecătoreşti, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu o vechime în funcţie de cel puţin 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 funcţiei de grefier gradul I, respectiv treapta I, în funcţie de nivelul studiilor, în condiţii identice de funcţie, vechime şi nivel al instanţei sau parchetului, la care se adaugă media sporurilor, în procent, avute în ultimele 12 luni anterioare datei eliberării din funcţie.

(5) În situaţia persoanelor prevăzute la alin. (1) - (4) pensia se acordă la cerere, se cuvine şi se plăteşte începând cu luna următoare înregistrării acesteia la casa teritorială de pensii din raza de domiciliu sau de reşedinţă a solicitantului sau, după caz, la casa de pensii sectorială competentă.

**Art.187 –** (1) Grefierii judiciari şi grefierii de şedinţă au dreptul la asigurarea în mod gratuit a ţinutei vestimentare corespunzătoare instanţei la care funcţionează, 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 confecţionată din stofă de culoare neagră.

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

(5) Ordonatorii secundari și terțiari 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 stabileşte prin hotărâre a Guvernului.

**Secţiunea a 3-a**

**Îndatoririle personalului de specialitate judiciară şi ale altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art.188** - Personalul prevăzut la art. 2 are obligaţia să îşi îndeplinească îndatoririle de serviciu cu profesionalism, imparţialitate şi celeritate, în conformitate cu legea şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului justiţiei.

**Art.189**- (1) Funcţiile de personal enumerate la art. 2 sunt incompatibile cu orice alte funcţii publice sau private, cu excepţia funcţiilor didactice şi a funcţiei de formator în cadrul Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

a) să desfăşoare activităţi comerciale, direct sau prin persoane interpuse;

b) să desfăşoare activităţi 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 societăţi civile, societăţi comerciale, inclusiv la bănci sau la alte instituţii de credit, societăţi de asigurare ori financiare, companii naţionale, societăţi naţionale sau regii autonome;

d) să aibă calitatea de membru al unui grup de interes economic;

e) să facă parte din partide sau formaţiuni politice şi să desfăşoare sau să participe la activităţi cu caracter politic.

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

**Art.190**- (1) Personalul prevăzut la art.2 este obligat să păstreze secretul profesional, confidenţialitatea în legătură cu faptele şi informaţiile despre care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei, cu privire la procesele aflate în curs de desfăşurare 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 soluţiile date în dosarele despre care a luat cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

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

**Art.192** - (1) Personalul prevăzut la art.2 este obligat să prezinte, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege, declaraţia de avere şi declaraţia de interese.

(2) Personalul prevăzut la alin.(1) este obligat să dea, o singură dată, la momentul numirii în funcţie, o declaraţie autentică pe propria răspundere, potrivit legii penale, privind apartenenţa sau neapartenenţa ca lucrător sau colaborator al organelor de securitate, ca poliţie politică, potrivit legii.

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

(3) Consiliul Naţional pentru Studierea Arhivelor Securităţii verifică declaraţiile prevăzute la alin. (1) şi (2). Rezultatele verificărilor se comunică Ministerului Justiţiei şi se ataşează la dosarul profesional.

(4) Dacă în urma verificărilor Consiliului Naţional pentru Studierea Arhivelor Securităţii se constată că persoana a fost lucrător sau colaborator al organelor de securitate, ca poliţie politică, persoana nu mai poate fi numită în funcţia respectivă sau, dacă este deja numită, este eliberată din funcţie.

(5) Dispoziţiile legale privind accesul la propriul dosar şi deconspirarea securităţii ca poliţie politică se aplică în mod corespunzător.

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

(2) Încălcarea dispoziţiilor alin. (1) conduce la eliberarea din funcţia deţinută.

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

(4) Verificarea veridicităţii datelor din declaraţiile prevăzute la alin. (3) se face individual pentru fiecare declaraţie de către Consiliul Suprem de Apărare a Ţării, anual, din oficiu sau ori de câte ori este sesizat de Ministerul Justiţiei ori personalul prevăzut la art.2, vizat.

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

(6) Actul Consiliului Suprem de Apărare a Ţării prevăzut la alin. (5) poate fi contestat la instanţa de contencios administrativ competentă, în termen de 3 luni de la data la care a luat cunoştinţă, 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 declaraţie pe propria răspundere în care să menţioneze dacă soţul, rudele sau afinii până la gradul al IV-lea inclusiv exercită o funcţie sau desfăşoară o activitate juridică ori activităţi de investigare sau cercetare penală, precum şi locul de muncă al acestora. Declaraţiile se înregistrează şi se depun la dosarul profesional.

**CAPITOLUL V**

**Răspunderea personalului de specialitate judiciară şi a altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art.195** - Personalul prevăzut la art.2 răspunde disciplinar, civil şi penal, după caz, în condiţiile legii.

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

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

**Art. 197** - Constituie abateri disciplinare:

a) întârzierea în efectuarea lucrărilor sau în îndeplinirea atribuţiilor din motive imputabile;

b) absenţele nemotivate de la serviciu, în mod repetat sau care afectează în mod direct activitatea instanţei ori a parchetului;

c) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum şi orice ale imixtiuni în activitatea judecătorilor, procurorilor sau a altor colegi;

d) atitudinile ireverenţioase în timpul exercitării atribuţiilor de serviciu faţă de colegi, avocaţi, experţi, martori, justiţiabili sau orice altă persoană cu care intră în contact;

e) nerespectarea confidenţialităţii lucrărilor sau a informaţiilor care au acest caracter;

f) nerespectarea dispoziţiilor legale care reglementează modul de comunicare faţă de terţe persoane a datelor şi informaţiilor referitoare la activitatea instanţelor judecătoreşti ori a parchetelor;

g) manifestări care aduc atingere demnităţii sau probităţii profesionale;

h) refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire de serviciu;

i) neglijenţa gravă ori neglijenţe repetate în rezolvarea lucrărilor sau în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

j) încălcarea prevederilor legale referitoare la declaraţiile de avere, declaraţiile de interese ori a celor referitoare la incompatibilităţi sau la alte interdicţii;

k) omisiunea gravă de a-şi îndeplini atribuţiile ce îi revin potrivit legii;

l) nerespectarea, din motive imputabile, a obligaţiei de a participa cel puţin o dată la 5 ani la o formă de pregătire profesională continuă, organizată de Şcoala Naţională de Grefieri;

m) nerespectarea îndatoririi de a se abţine atunci când ştie că există una din situaţiile prevăzute de lege pentru abţinerea sa, precum şi formularea de cereri repetate şi nejustificate de abţinere;

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

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

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

a) avertismentul;

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

c) revocarea din funcţia de conducere ocupată;

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

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

f) eliberarea din funcţie

**Art.199** – (1) Sancţiunile disciplinare se aplică de către persoana care are competenţa de numire şi eliberare din funcţie 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 condiţiile necesare pentru numirea în funcţia de conducere;

b) în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuţiilor manageriale privind organizarea eficientă, comportamentul şi comunicarea, asumarea responsabilităţilor şi aptitudinile manageriale;

c) în cazul aplicării unei sancţiuni disciplinare, cu excepţia 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 şi comunicării vor fi avute în vedere: comportamentul şi comunicarea cu judecătorii, procurorii, personalul de specialitate judiciară și alte categorii de personal din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, justiţiabilii, persoanele implicate în actul de justiţie, alte instituţii, mass-media, asigurarea accesului la informaţiile de interes public din cadrul instanţei sau parchetului şi transparenţa actului de conducere.

(5) La verificarea asumării responsabilităţii vor fi avute în vedere: îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de lege şi regulamente, implementarea strategiilor naţionale şi secvenţiale în domeniul justiţiei şi 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, rezistenţa la stres, autoperfecţionarea, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie şi planificare pe termen scurt, mediu şi lung, iniţiativă şi 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 săvârşirea unei abateri disciplinare este obligatorie efectuarea cercetării prealabile.

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

(3) Pentru sancţiunile disciplinare aplicate de către preşedintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie ori, după caz, de procurorul general al Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie sau de conducătorul instanţei judecătoreşti sau parchetului care are competenţa de aplicare a sancţiunii disciplinare, cercetarea prealabilă se efectuează de către o comisie constituită din 3 membri desemnaţi din rândul personalului instituţiei.

(4) Pentru fiecare membru titular al comisiei este desemnat şi un membru supleant. Membrii supleanţi îi înlocuiesc de drept pe membrii titulari, în situaţia în care aceştia lipsesc temporar pe perioada desfăşurării cercetării disciplinare.

(5) Membrii Comisiei, titularii şi supleanţii sunt desemnaţi pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii pentru un singur mandat, în aceleaşi condiţii.

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

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

b) persoane care a fost sancţionate 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) Preşedintele 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 soţ, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu persoana cercetată ori în cazul în care s-a pronunţat anterior cu privire la cauza cercetată, acesta nu participă la soluţionarea respectivei cauze şi este înlocuit pentru soluţionarea respectivei cauze cu unul dintre membrii supleanţi, 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 şi, dacă este cazul, funcţia deţinută;

b) numele, prenumele, funcţia deţinută şi compartimentul în cadrul căruia îşi desfăşoară 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 puţin cu aproximaţie, a datei la care fapta a fost săvârşită;

f) arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

g) data şi semnătura persoanei ce formulează sesizarea.

(3) Sesizarea se formulează în scris şi va fi însoţită, în măsura în care este posibil, de înscrisurile care o susţin.

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

**Art.202** – (1) În cadrul cercetării prealabile se vor stabili faptele şi urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, precum şi orice alte date concludente ce pot fi avute în vedere pentru calificarea faptelor drept abateri disciplinare şi pentru aprecierea vinovăţiei sau a nevinovăţiei persoanei cercetate.

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

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

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

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

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

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

(8) Deciziile Comisiei se adoptă în prezenţa tuturor membrilor titulari, după caz, supleanţi, şi cu votul majorităţii membrilor prezenţi.

**Art. 203** – (1) Soluţiile pe care le poate dispune Comisia sunt:

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

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

c) să propună conducătorului instituţiei admiterea sesizării şi aplicarea unei sancţiuni disciplinare, în cazul în care constată că aceasta este întemeiată; sancţiunea propusă va fi proporţională, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite şi urmările acesteia, cauzele care au determinat săvârşirea acesteia, cu împrejurările concrete în care abaterea a fost săvârşită, cu gradul de vinovăţie, cu circumstanţele personale ale celui cercetat, comportarea generală în timpul serviciului şi existenţa în antecedentele celui cercetat a altor sancţiuni disciplinare care nu au fost radiate din dosarul profesional.

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

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

**Art. 204** - În măsura în care conducătorul instituţiei consideră că este necesară completarea cercetării prealabile, va dispune efectuarea de verificări suplimentare, Comisia putând, motivat, să emită un raport nou, să emită un raport de completare a celui iniţial sau să menţină raportul iniţial.

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

(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, actul administrativ prevăzut la art. 203 alin. (2) va cuprinde în mod obligatoriu următoarele menţiuni:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

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

c) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancţiunea disciplinară;

d) sancţiunea ce va fi aplicată;

e) termenul în care hotărârea poate fi atacată şi instanţa competentă.

(3) Actul prevăzut la alin. (1) se comunică în scris persoanei vizate de sesizare şi autorului sesizării, conform dispoziţiilor legale, în termen de maximum 10 zile de la data emiterii lui.

(4) Actul administrativ de aplicare a sancţiunii disciplinare poate fi atacat în termen de 30 de zile de la comunicare, la instanţa de contencios administrativ şi fiscal competentă.

(5) Sancţiunea disciplinară se aplică în maximum 30 de zile de la finalizarea cercetării prealabile, dar nu mai târziu de doi ani de la data săvârşirii abaterii disciplinare.

**Art. 206** - (1) Aplicarea unei sancţiuni disciplinare persoanei care îndeplineşte o funcţie de conducere atrage revocarea din funcţia de conducere.

(2) Persoana revocată dintr-o funcţie de conducere în condiţiile alin. (1) nu mai poate fi numită într-o funcţie de conducere pe o perioadă de 3 ani.

**CAPITOLUL VI**

**Atribuțiile personalului de specialitate judiciară și ale altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea**

**Art.207** – (1) Grefierul judiciar realizează activități specifice, potrivit sarcinilor trasate de judecători, sub îndrumarea şi coordonarea acestora.

(2) Grefierul judiciar îndeplineşte atribuţii referitoare la judecata în primă instanţă şi la judecata în căile de atac.

(3) În ceea ce privește judecata în primă instanţă, grefierul judiciar îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) verifică procedura prealabilă în materie civilă, respectiv procedura de cameră preliminară în materie penală;

b) întocmeşte 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; ţine 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 priveşte judecata în căile de atac, grefierul judiciar îndeplineşte următoarele atribuţii:

1. elaborează sinteza a hotărârii supuse căii de atac;
2. elaborează sinteza motivelor invocate în căile de atac, a argumentelor formulate, precum și a probelor propuse;
3. prezintă problemele de drept incidente în cauză și realizează documentarea cu privire la legislația aplicabilă, doctrina și jurisprudența relevantă;
4. îndeplineşte orice alte sarini date de către judecători.

(5) În ceea ce privește pregătirea următoarelor termene de judecată, grefierul judiciar îndeplineşte următoarele atribuţii:

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 şi cele privind măsurile asiguratorii.

(6) După finalizarea dezbaterilor, grefierul judiciar îndeplineşte următoarele atribuţii:

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. ţine evidența hotărârilor relevante ale judecătorilor, pentru actualizarea portalului instanțelor de judecată şi pentru procedura evaluării periodice a activității.

**Art.208** - Grefierul judiciar îndeplineşte şi alte atribuţii decât cele specifice activităţii de judecată, stabilite în sarcina judecătorilor delegaţi sau desemnaţi potrivit regulamentului de organizare interioară al instanţelor din dispoziţia conducerii instanţei.

**Art.209** – (1) Grefierul principal realizează activități specifice potrivit sarcinilor trasate de procurori, sub îndrumarea şi coordonarea acestora.

(2) În ceea ce priveşte activitatea de urmărire penală, grefierul principal îndeplineşte următoarele atribuţii:

1. Întocmeşte în concept ordonanțe, cereri, autorizații provizorii, răspunsuri la cereri și memorii;
2. redactează, citaţiile şi opisul dosarului;
3. întocmeşte fișa detaliată privind cheltuielile judiciare;
4. redirecţionează petiţiile greşit îndreptate;
5. întocmeşte procedura de comunicare a dosarului către instanţe;
6. restituie și clasează sesizările informe;
7. scanează dosarul în vederea arhivării electronice;
8. accesează baza electronică de date în vederea realizării procedurii de citare sau a comunicării actelor de procedură;
9. efectuează activităţi legate de pregătirea audierilor;
10. efectuează proceduri de arhivare a rezultatului supravegherii tehnice;
11. redactează comunicările în cazul plângerilor contra soluțiilor;
12. participă la audieri alături de procuror, în scopul asigurării redactării și înregistrării audio-video a declarațiilor luate și arhivării declarațiilor înregistrate;
13. întocmeşte comunicările pentru punerea în executare a ordonanțelor sub aspectul recuperării cheltuielilor judiciare;
14. completează condicile procurorului;
15. introduce în aplicația ECRIS documentele emise de procurorii cu care lucrează, în dosarele acestora;
16. instrumentează cereri având ca obiect stabilirea onorariilor avocațiale şi a onorariilor interpreților autorizați.
17. În ceea ce priveşte activitatea judiciară, grefierul principal îndeplineşte următoarele atribuţii:
18. pregăteşte materialele pentru întocmirea fișelor de ședință;
19. studiază doctrina și practica aplicabilă în speță;
20. întocmeşte adresele privind solicitarea unor relații, hotărâri judecătorești sau acte procedurale necesare pentru soluționarea cauzelor;
21. identifică jurisprudența și doctrina pentru studierea practicii neunitare în vederea promovării de recursuri în interesul legii.

(2) Grefierul principal îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite în sarcina sa din dispoziţia conducerii parchetului.

**Art.210** - Grefierul de şedinţă participă la ședințele de judecată şi îndeplineşte atribuţiile prevăzute de lege şi de Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti stabilite.

**Art.211** – Grefierul documentarist îndeplineşte atribuţiile prevăzute de lege şi de Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti stabilite.

**Art.212** - Personalul de asistenţă, personalul tehnic şi personalul administrativ îndeplinesc atribuţiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea sau orice alte atribuţii stabilite prin legi sau regulamente în sarcina lor.

**CAPITOLUL VII**

**Personalul de specialitate criminalistică şi personalul auxiliar de specialitate criminalistică din cadrul Institutului Naţional de Expertize Criminalistice**

**Secțiunea 1**

**Principiile exercitării profesiei de expert criminalist**

**Art. 213** - Expertul criminalist care funcţionează în cadrul INEC este independent în formularea opiniilor exprimate în conţinutul raportului de expertiză criminalistică.

**Art. 214** - Expertul criminalist are obligaţia să îşi îndeplinească îndatoririle de serviciu cu imparţialitate, profesionalism şi obiectivitate.

**Art. 215** - Expertul criminalist trebuie să se abţină de la orice comportament, act sau manifestare de natură să altereze încrederea în imparţialitatea şi independenţa acestuia, precum şi de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii prestigiului justiţiei şi al instituţiei în care funcţionează.

**Art. 216** - Expertul criminalist trebuie să cunoască şi să respecte limitele competenţei sale în activitatea de efectuare a expertizelor criminalistice.

**Secţiunea a 2-a**

**Recrutarea şi numirea în funcţie ale personalului de specialitate criminalistică şi ale personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică**

**Art. 217** – (1) Recrutarea personalului de specialitate criminalistică şi a personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică se realizează prin concurs pentru ocuparea posturilor vacante, cu respectarea principiilor transparenţei şi egalităţii, în condiţiile legii.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor de specialitate criminalistică se organizează organizează de INEC, pe specialităţi de expertiză criminalistică, ori de câte ori este necesar.

(3) Organizarea și defășurarea concursului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiţiei

**Art. 218** - La concursul pentru ocuparea funcţiilor de specialitate criminalistică se poate înscrie persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi capacitate deplină de exerciţiu;

b) are studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licenţă în domeniul specializării în care candidează;

c) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal şi se bucură de o bună reputaţie;

d) cunoaşte limba română şi are domiciliul în România;

e) are cunoştinţe de operare pe calculator;

f) este aptă din punct de vedere medical şi psihologic pentru exercitarea funcţiei;

g) nu a fost și nu este lucrător operativ, inclusiv acoperit, informator sau colaborator al vreunui serviciu de informaţii;

h) cunoaşte o limbă străină de circulaţie internaţională, la nivel mediu.

**Art. 219** - (1) Anunţul privind concursul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, şi într-un cotidian de largă circulaţie şi se afişează la sediul INEC, al laboratoarelor interjudeţene de expertize criminalistice unde se află posturile vacante şi pe site-ul INEC, cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant.

(2) Bibliografia şi tematica se stabilesc, pe specialităţi de expertiză, de comisia de concurs şi se propun spre aprobare directorului INEC.

(3) Dosarul de înscriere la concurs se depune în termen de 20 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant.

**Art. 220** - (1) Pentru organizarea şi desfăşurarea concursului, până cel târziu la data publicării anunţului de concurs, directorul INEC numeşte, prin decizie, comisia de concurs, comisia de soluţionare a contestaţiilor, precum și președinții acestora.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt compuse dintr-un preşedinte, 2 membri şi un secretar.

(3) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1), cu excepţia secretarului sunt persoane din cadrul INEC cu pregătire şi experienţă profesională în specialitatea pentru care se organizează concursul.

(4) În situaţia în care în cadrul INEC nu există persoane cu pregătire şi experienţă profesională în specialitatea pentru care se organizează concursul, în comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi cooptaţi specialişti din afara institutului.

(5) Secretarul comisiei de concurs este şi secretar al comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

(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 cărora se testează cunoştinţele 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 şi a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

(4) Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

(5) Interviul constă în:

a) prezentarea candidatului prin prisma experienței personale și profesionale;

b) verificarea cunoștințelor generale impuse de funcție;

c) analiza şi 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) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;

b) capacitatea de analiză şi sinteză;

c) comportament în situaţii de criză;

d) iniţiativă şi creativitate.

(7) Interviul se susţine, de regulă, într-un termen de maximum7 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

(8) Sunt declaraţi admişi la fiecare probă candidații care au obţinut minimum 60 de puncte.

(9) Punctajele obţinute de fiecare dintre candidaţi şi menţiunea „admis" ori „respins" se afişează la sediul şi pe site-ul INEC.

(10) În două zile lucrătoare de la data afisării 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 soluţionare a contestaţiilor soluționează contestațiile în două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

(12) Nota finală se calculează ca medie aritmetică a notelor obţinute la proba scrisă şi interviu, după soluționarea contestațiilor. Rezultatele finale se afișează la sediul şi 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 definitivați 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 defășurarea concursului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiţiei.

(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 funcțiea expertului criminalist.

(4) Experții criminaliști vor fi atestați prin examenul prevăzut la alin. (1) pentru fiecare nouă specialitate de expertiză criminalistică.

**Art. 223** – (1) Experțiul 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 performațelor 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 alaboratorului 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 declaraţi admişi la fiecare probă candidații care au obţinut 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 soluţionare a contestaţiilor, 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 funcţii auxiliare de specialitate criminalistică se face prin concurs.

(2) La concursul pentru ocuparea funcţiilor auxiliare de specialitate criminalistică se poate înscrie persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română, domiciliul în România şi capacitate deplină de exerciţiu;

b) are studii superioare de scurtă durată, cu diplomă de licenţă;

c) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal şi se bucură de o bună reputaţie;

d) cunoaşte limba română;

e) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcţiei;

f) are cunoştinţe 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 şi accesul la funcţii de conducere ale personalului de specialitate criminalistică şi ale personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică**

**Art. 225** - (1) Promovarea personalului de specialitate criminalistică şi a personalului care ocupă funcţii 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 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 şi desfăşurarea examenului, până cel târziu la data publicării anunţului de concurs, directorul INEC numeşte, prin decizie, comisia de concurs și comisia de soluţionare a contestaţiilor

(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 situaţia în care în cadrul INEC nu există experți criminaliști în specialitatea pentru care se organizează examenul, în comisia prevăzută la alin. (2) pot fi cooptaţi experți sau specialişti 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 declaraţi admişi la fiecare probă candidaţii care au obţinut 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 soluţionare a contestaţiilor 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 şi a menţiunii "admis" sau "respins", prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a INEC în termen de maximum o zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor.

**Art. 227** - (1) Directorul şi directorul adjunct ai institutului sunt numiţi şi eliberaţi din funcţie prin ordin al ministrului justiţiei dintre experţii cu grad profesional maxim și cu studii juridice care funcţionează în cadrul institutului.

(2) Numirea în funcţia de director și director adjunct se face pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată.

(3) Numirea în celelalte funcţii de conducere se face de către director, cu avizul Consiliului institutului.

(4) Pentru numirea în funcţia de şef laborator interjudeţean, precum şi pentru numirea în funcţia de şef de sector în cadrul institutului este necesară o vechime de minim 10 ani în profesia de expert criminalist şi minim 3 ani vechime în cadrul INEC.

(5) Numirea în funcţia de şef laborator interjudeţean, precum şi numirea în funcţia de şef de sector în cadrul institutului se face pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată.

(6) În cazul laboratoarelor interjudeţene nou-înfiinţate, numirea în funcția de şef laborator interjudeţean se poate face prin derogare de la condiţiile de vechime prevăzute la alin. (4), dacă nu există experți care îndeplinesc condițiile de vechime prevăzută de lege.

**Secțiunea a 4-a**

**Formarea profesională continua**

**Art. 228** - (1) Formarea profesională continuă a personalului de specialitate criminalistică se realizează cel puțin o dată pe an și are drept scop îmbunătăţirea pregătirii profesionale a acestuia şi creşterea calităţii nivelului ştiinţific al rapoartelor de expertiză criminalistică.

(2) Formarea profesională continuă trebuie să ţină seama de evoluţia procedeelor tehnice de analiză şi interpretare din diversele discipline ştiinţifice care concură la investigarea probelor materiale din punct de vedere criminalistic, în concordanţă cu standardele interne şi internaţionale în materie.

(3) Formarea profesională continuă a personalului de specialitate criminalistică se realizează ţinându-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, şefilor laboratoarelor interjudeţene, precum şi fiecărui expert şi asistent în parte, prin pregătire individuală.

**Art. 230** - (1) Personalul de specialitate criminalistică participă la programe de formare profesională continuă organizate de INEC, de instituţii de învăţământ superior din ţară şi din străinătate, precum şi la alte forme de perfecţionare profesională.

(2) Directorul institutului aprobă anual programul de formare profesională continuă a personalului de specialitate criminalistică propus de Consiliul institutului.

(3) Cheltuielile de cazare şi masă ale personalului de specialitate criminalistică care participă la activităţile de formare profesională continuă se suportă din bugetul INEC.

(4) Plafonul maxim al cheltuielilor prevăzute la alin. (3) se stabileşte de directorul INEC.

**Secțiunea a 5-a**

**Evaluarea personalului de specialitate criminalistică şi a personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică**

**Art. 231** - (1) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competenţă şi performanţă profesională a personalului de specialitate criminalistică şi a personalului auxiliar de specialitate criminalistică, activitatea acestuia este supusă evaluării anuale.

(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se realizează de superiorul ierarhic şi se avizează de directorul institutului.

(3) Prin raportul de evaluare a activităţii 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 urmăoarele:

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 fişei de evaluare de către evaluator și interviul.

(4) Personalul de specialitate criminalistică și personalul auxiliar de specialitate criminalistică nemulţumit 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 pronunţată de Consiliul INEC este definitivă.

**Art. 233** - (1) În cazul în care expertul sau asistentul criminalist primeşte 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 situaţia în care nu se ajunge la un acord, planul individual de dezvoltare profesională se stabileşte de comisia de evaluare.

(2) Experţii şi asistenţii criminalişti care primesc, în condițiile alin. (1) calificativul „nesatisfăcător" sau „satisfăcător” sunt obligaţi să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 şi 6 luni, cursuri speciale de formare profesională organizate de INEC.

(3) Cursurile prevăzute la alin. (2) se încheie prin susţinerea 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 primeşte în urma a două evaluări consecutive calificativul "nesatisfăcător" şi care nu a promovat examenul prevăzut la alin. (3) este eliberat din funcţie pentru incapacitate profesională, la propunerea Consiliului institutului, de către director.

(5) Dispozițiile referitoare la organizarea și desfățurarea exemenului pentru promovarea în funcție a personalului de specialitate criminalistică și a celui auxiliar de specialitate criminalistică se aplică în mod corespuncător.

**Art. 234 -** (1) Evaluarea şi calificativele anuale obţinute de personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică se păstrează la dosarul profesional personal, întocmit și păstrat de INEC.

(2) Datele conţinute în dosarul profesional sunt confidenţiale, în condiţiile prevăzute de lege.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) are acces la propriul dosar profesional şi poate obţine copii ale actelor existente în dosar.

**Art. 235** - Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii 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 atestaţi în condiţiile legii.

(3) Rezultatele testării psihologice sunt concretizate într-un raport, care cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat, calificativul "Apt" sau "Inapt", precum şi recomandările prevăzute la alin. (4).

(4) Dacă în urma evaluării psihologice personalul prevăzut la alin. (1) primeşte 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 şi desfăşurarea programului de consiliere psihologică se stabilește prin decizia directorului INEC.

**Secțiunea a 6-a**

**Suspendarea și eliberarea din funcţie ale personalului de specialitate criminalistică şi ale personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică**

**Art. 236** – (1) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică este suspendat din funcţie în cazurile prevăzute la art. 151.

(2) Suspendarea din funcţie 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 funcţie.

(4) Dispozițiile art. 151 alin. (4) – (6), 152 – 154 și 156 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 237** – (1) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică este eliberat din funcţia de execuţie sau de conducere în cazurile prevăzute la art. 157.

(2) Eliberarea din funcţie se dispune prin decizie a directorului institutului. Prevederile art. 158 alin. (3) – (5) rămân aplicabile.

**Secţiunea a 7-a**

**Delegarea, detaşarea şi transferul personalului de specialitate criminalistică şi ale personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică**

**Art. 238** - (1) În cazul în care institutul sau un laborator interjudeţean din subordinea acestuia nu poate funcţiona normal din cauza volumului prea mare de lucrări, a lipsei temporare a personalului, a existenţei 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 funcţii auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul INEC.

(2) Dispoziţiile art. 159 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

(3) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică poate fi detaşat 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 şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică se aprobă, la cererea acestuia ori a unităţilor interesate, de directorul INEC.

**Secţiunea a 8-a**

**Drepturile şi îndatoririle personalului de specialitate criminalistică şi ale personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică**

**Art. 240** - Stabilirea drepturilor şi îndatoririlor personalului de specialitate criminalistică şi ale personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică se face ţinându-se seama de locul şi rolul acestora în desfăşurarea activităţii de justiţie, de răspunderea şi complexitatea îndeplinirii funcţiei deţinute, de interdicţiile şi incompatibilităţile prevăzute de lege pentru aceste categorii de personal şi urmăreşte garantarea independenţei şi imparţialităţii acestora.

**Art. 241** - (1) Pentru activitatea desfăşurată, personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul INEC au dreptul la o salarizare stabilită în raport cu funcţia deţinută, cu vechimea în muncă şi în specialitate, precum şi cu alte criterii prevăzute de lege.

(2) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică din cadrul INEC beneficiază de salarii de bază, spor de vechime, prime şi de alte drepturi salariale, în condiţiile legii.

**Art. 242** - (1) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică pot participa la elaborarea de publicaţii sau studii de specialitate, a unor lucrări literare ori ştiinţifice.

(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 şi a unor documente interne ori internaţionale.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) poate fi membru al societăţilor ştiinţifice ori academice, al asociaţiilor sau fundaţiilor care au scop ştiinţific ori profesional, precum și în asociaţii sportive, organizaţii cu scop caritabil sau nelucrativ.

**Art. 243** - (1) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică au dreptul şi îndatorirea de a-şi perfecţiona în mod continuu pregătirea profesională.

(2) Pe perioada în care personalul prevăzut la alin. (1) urmează forme de perfecţionare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situaţia în care acestea sunt:

a) organizate la iniţiativa ori în interesul INEC;

b) urmate la iniţiativa acestuia, cu acordul directorului institutului;

c) organizate de Ministerul Justiţiei sau de alte instituţii specializate din ţară ori din străinătate.

(3) În cazul în care formarea şi perfecţionarea profesională, în formele prevăzute la alin. (2), se organizează în afara localităţii în care îşi are sediul laboratorul, personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică beneficiază de drepturile de delegare, în condiţiile prezentei legi.

(4) Pentru acoperirea cheltuielilor programelor de formare şi perfecţionare profesională a personalului de specialitate criminalistică şi a personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică, organizate în condiţiile alin. (2) lit. a) şi c), INEC şi Ministerul Justiţiei au obligaţia să prevadă în bugetul propriu fondurile necesare.

**Art. 244.** - (1) INEC are obligaţia să asigure personalului de specialitate criminalistică şi personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică condiţii normale de muncă şi igienă, de natură să le asigure sănătatea şi integritatea fizică şi psihică.

(2) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică are dreptul la asigurarea în mod gratuit a echipamentului de protecţie adaptat specificului activităţii desfăşurate în cadrul INEC.

Art. 245 – Dispoziţiile art.172, 173, 174, 176, 177, 178, 179 alin. (1) – (3), 180, 181 şi 183 se aplică şi personalului de specialitate criminalistică şi personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică.

**Secțiunea a 9-a**

**Incompatibilităţi şi interdicţii**

**Art. 246** - (1) Funcţiile de personal de specialitate criminalistică şi personal care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică sunt incompatibile cu orice alte funcţii publice sau private, cu excepţia funcţiilor didactice din învățământul superior, a celor de instruire din cadrul instituţiilor de formare, precum şi a funcţiilor de cercetare.

(2) Dispozițiile art. 189 alin. (2) și (3) sunt aplicabile și personalului prevăzut la alin. (1).

**Art. 247** - Personalui de specialitate criminalistică şi personalui care ocupă funcţii 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 deţin calitatea de experţi criminalişti ai INEC;

b) să exercite orice activităţi de natură să lezeze prestigiul instituţiei din care fac parte.

Art. 248 - Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică nu poate acorda consultaţii de specialitate, în legătură cu atribuţiile ce îi revin, persoanelor care nu funcţionează în cadrul INEC.

Art. 249 - (1) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică este obligat să dea, anual, o declaraţie pe propria răspundere în care să menţioneze dacă soţul, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv exercită o funcţie sau desfăşoară o activitate juridică ori activităţi de investigare sau cercetare penală, precum şi locul de muncă al acestora.

(2) Declaraţia se înregistrează şi se depune la dosarul profesional personal al persoanelor prevăzute la alin. (1).

Art. 250 - (1) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică nu pot fi lucrători operativi, inclusiv acoperiţi, informatori sau colaboratori ai serviciilor de informaţii.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) completează anual o declaraţie olografă pe propria răspundere, potrivit legii penale, din care să rezulte că nu sunt lucrători operativi, inclusiv acoperiţi, informatori sau colaboratori ai serviciilor de informaţii. 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 şi personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică.

**Secțiunea a 10-a**

**Răspunderea personalului de specialitate criminalistică şi a personalului care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică**

**Art. 252** – (1) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică răspund disciplinar, civil, administrativ şi penal, în condiţiile legii.

(2) Personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică răspund disciplinar pentru abaterile de la îndatoririle de serviciu, precum şi pentru faptele care afectează prestigiul justiţiei.

**Art. 253** - Constituie abateri disciplinare:

a) refuzul de a executa la timp sarcinile încredinţate în mod legal de superiorul ierarhic, precum şi neexecutarea acestora din neglijenţă, în condiţiile cerute şi conform indicaţiilor primite;

b) absenţele nemotivate de la serviciu, în mod repetat sau care afectează în mod direct activitatea instituției;

c) încălcarea normelor de protecţie, igienă şi securitate a muncii, precum şi a regulilor de prevenire şi stingere a incendiilor;

d) încălcarea normelor de comportare civică şi etică sau folosirea unui limbaj inadecvat în cadrul relaţiilor de muncă.

e) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri privind satisfacerea unor interese personale, ale membrilor familiilor lui sau ale altor persoane, precum şi orice ale imixtiuni în activitatea altor colegi;

f) nerespectarea confidenţialităţii lucrărilor sau a informaţiilor care au acest caracter;

g) încălcarea prevederilor legale referitoare la declaraţiile de avere, declaraţiile de interese ori a celor referitoare la incompatibilităţi sau la alte interdicţii;

h) nerespectarea îndatoririi de a se abţine atunci când ştie că există una din situaţiile prevăzute de lege pentru abţinerea sa, precum şi formularea de cereri repetate şi nejustificate de abţinere.

**Art. 254** - (1) Constituie abatere disciplinară gravă oricare dintre următoarele fapte:

a) absenţa 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 încredinţate în mod legal de superiorul ierarhic, precum şi neexecutarea acestora din neglijenţă, în condiţiile cerute şi conform indicaţiilor primite;

d) asumarea de obligaţii sau responsabilităţi faţă de persoane, organe ori organizaţii, interne sau internaţionale, în numele INEC sau în nume propriu, pe baza calităţii de salariat, fără acordul sau împuternicirea prealabilă a angajatorului.

**Art. 255** - Pentru abaterile disciplinare săvârşite de personalul de specialitate criminalistică sau de personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică, în raport cu gravitatea acestora, se aplică sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 198 lit. a) – c), e) și f).

**Art. 256** - (1) Nicio sancţiune, cu excepţia 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 desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia de disciplină care realizează cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.

**Art. 257** - Comisia de disciplină are următoarele atribuţii principale:

a) cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată;

b) stabileşte persoanele care urmează să fie audiate;

c) audiază salariatul a cărui faptă constituie obiectul sesizării, persoana care a formulat sesizarea, precum şi orice alte persoane ale căror declaraţii pot înlesni soluţionarea cazului;

d) poate solicita declaraţii scrise persoanelor prevăzute la lit. c);

e) poate solicita orice documente care sunt de natură să înlesnească soluţionarea cazului;

f) propune aplicarea uneia dintre sancţiunile disciplinare, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite;

g) întocmeşte 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 cunoştinţă a săvârşirii abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de un an de la data săvârşirii faptei. Sancţiunea 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 sancţionate în cel mult 5 zile de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.

(3) Sub sancţiunea nulităţii 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 sancţionat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de cel sancţionat 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 sancţiunea disciplinară;

e) termenul în care sancţiunea disciplinară poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea disciplinară poate fi contestată.

(4) Decizia de sancţionare poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare, la tribunalul în a cărui circumscripţie teritorială îşi are domiciliul persoana sanacţionată disciplinar.

CAPITOLUL VII

**Dispoziţii tranzitorii şi finale**

**Art.259 -** (1) Personalul aflat în funcţie la data intrării în vigoare a prezentei legi sau care este încadrat în urma transformării funcţiilor potrivit prezentei legi, se consideră că îndeplineşte condiţiile legale pentru funcţia pe care este încadrat.

(2) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, funcţiile de grefier statistician, grefier-arhivar şi grefier-registrator se desfiinţează şi se transformă în funcţii de grefier.

(3) Persoanele încadrate pe funcţiile prevăzute la alin.(2), la data intrării în vigoare a prezentei legi, se reîncadrează pe funcţia de grefier, conform studiilor absolvite, respectiv medii sau superioare, după caz.

(4) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, funcţia de aprod se desfiinţează şi se transformă în funcţia de agent procedural.

(5) Persoanele încadrate pe funcţiile prevăzute la alin.(4), la data intrării în vigoare a prezentei legi, se reîncadrează pe funcţia de agent procedural.

(6) Persoanele care sunt încadrate pe funcţia de grefier documentarist la data intrării în vigoare a prezentei legi şi care nu îndeplinesc condiţiile de studii pentru numirea în această funcţie, sunt menţinute pe aceste funcţii până la data eliberării lor din funcţie, în condiţiile legii.

**Art.260 -** (1) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, funcţiile de grefier se transformă în funcţii de grefier de şedinţă, respectiv grefier principal, în funcţie de necesităţi.

(2) Persoanele încadrate pe funcţia de grefier se reîncadrează pe funcţia de grefier de şedinţă sau grefier principal.

(3) În cazul în care numărul grefierilor care solicită reîncadrarea pe noile funcţii de grefier de şedinţă sau de grefier principal este mai mare decât numărul de posturi prevăzute pentru aceste noi funcţii, reîncadrarea se va face în urma unui concurs organizat la nivelul curţii de apel, respectiv al parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism sau parchetului de pe lângă curtea de apel.

(4) Persoanele care nu îndeplinesc, la data intrării în vigoare a prezentei legi, condiţiile de studii prevăzute pentru funcţia de grefier de şedinţă sau grefier principal, sunt menţinute pe aceste funcţii până la data eliberării din funcţie într-una din modalităţile prevăzute de lege.

**Art.261 -** (1) Numărul posturilor de grefier judiciar nu poate depăşi 5% din numărul total al posturilor de personal de specialitate judiciară din cadrul instanţelor judecătoreşti.

(2) Pe o perioadă de 3 ani de la intrarea în vigoare a prezentei legi, prin excepţie de la prevederile art. 7 lit. b), pentru numirea în funcţia de grefier judiciar se vor lua în considerare şi perioadele cât persoana a îndeplinit funcţia de grefier.

**Art.262 -** (1) în cazul în care buna funcţionare a instanţelor sau a parchetelor este grav afectată din cauza numărului de posturi de grefier judiciar, grefier de şedinţă, grefier documentarist, grefier principal şi grefier din cadrul instanţelor judecătoreşti 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:

1. numirii în funcţii de conducere de prim-grefier sau grefier şef;
2. detaşării;
3. suspendării din funcţie, potrivit prevederilor art.151;
4. 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 instanţă sau, după caz, parchet, de Ministerului Justiţiei, la propunerea, atunci când este cazul, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie sau curţilor de apel.

(3) După încetarea situaţiilor prevăzute la alin. (1), în cazul în care personalul prevăzut la alin.(1) revine la instanţa sau parchetul unde a funcţionat anterior, ordonatorul de credite este obligat să-i asigure de îndată un post vacant din fondul de rezervă prevăzut la alin. (4) şi (5), în cazul în care nu mai există posturi vacante la acea instanţă sau parchet.

(4) Pentru asigurarea posturilor necesare de personal prevăzute la alin.(1) la încetarea situaţiilor prevăzute la alin. (1), se constituie, prin bugetul de stat, un fond de rezervă de 50 de posturi de grefier judiciar, de grefier de şedinţă, de grefier documentarist şi de grefier pentru instanţele judecătoreşti şi 50 de posturi de grefier principal şi 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 instanţelor şi parchetelor prin ordin al ministrului justiţiei, în situaţia în care, la instanţele sau parchetele unde s-a solicitat revenirea pe post, nu există posturi vacante.

(6) În cazul vacantării ulterioare a unor posturi la instanţa sau parchetul respectivă/respectiv, definitiv, posturile de personal repartizate în condiţiile 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 justiţiei, la propunerea Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie sau curţilor de apel în termen de 15 zile de la vacantare.

(7) Sumele de bani corespunzătoare finanţării posturilor neocupate prevăzute la alin. (1) vor fi virate la bugetul de stat, la sfârşitul fiecărui an calendaristic.

**Art.263 -** (1) Gradele şi treptele profesionale prevăzute până la intrarea în vigoare a prezentei legi pentru personalul auxiliar de specialitate al instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, se desfiinţează.

(2) Personalul încadrat pe funcţii ale căror grade sau trepte se desfiinţează îşi menţine 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 legislaţiei 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 şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică, aflat în funcţie la data intrării în vigoare a prezentei legi, îşi păstrează gradul profesional, respectiv treaptă profesională, după caz, şi drepturile aferente statutului profesional dobândit în condiţiile legii.

**Art.264**- (1) în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului articol, în cadrul Ministerului Justiţiei se înfiinţează un compartiment de specialitate, cu denumirea Serviciul Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești, prin care se vor realiza competenţele ministrului justiţiei referitoare la personalul prevăzut la art. 2.

(2) În cadrul Serviciului Personal de Specialitate Judiciară al Instanțelor Judecătorești funcţionează personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor şi procurorilor, în condiţiile Legii nr.303/2004 privind statutul judecătorilor şi procurorilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, funcţionari publici, personal contractual precum şi personal de specialitate judiciară din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea.

(3) Înfiinţarea compartimentului de specialitate se va realiza cu încadrarea în numărul maxim de posturi finanţate.

(4) Ordinele sau regulamentele ministrului justiţiei prevăzute de prezenta lege se emit la propunerea sau, după caz, iniţiativa Serviciului prevăzut la alin. (1), cu consultarea, atunci când este cazul, a Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţiei, precum şi a Şcolii Naţionale 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 şi 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) şi (2).

(4) Ministerul Justiţiei elaborează ordinele şi 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 funcţiile prevăzute la art. 2, precum şi perioadele în care a îndeplinit, în cadrul instanţelor judecătoreşti, parchetelor de pe lângă acestea, Ministerului Justiţiei, Consiliului Superior al Magistraturii, procuraturii, fostelor arbitraje de stat sau departamentale şi fostelor notariate de stat, funcţia 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, şef de cabinet, funcţionar, grefier statistician, statistician, grefier dactilograf, grefier analist programator, informatician.

(2) Constituie vechime în specialitate şi 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 funcţia de executor judecătoresc, până la data intrării în vigoare a Legii nr. 188/2000, cu modificările şi 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 funcţii de aceeaşi natură în cadrul Curţii Constituţionale sau în cadrul fostelor structuri jurisdicţionale ale Curţii de Conturi constituie vechime în specialitate.

(4) Pentru specialiștii IT constituie vechime în funcţie perioadele lucrate pe funcţii specifice în domeniul informatic în cadrul Ministerului Justiţiei, Consiliului Superior al Magistraturii, instanţelor judecătoreşti, parchetelor de pe lângă acestea.

(5) Pentru specialiștii IT constituie vechime în specialitate vechimea prevăzută la alin. (4) precum şi perioadele lucrate în acelaşi domeniu, în alte unităţi, cu condiţia dovedirii, după caz, a îndeplinirii atribuţiilor 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 instanţelor judecătoreşti, 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) Dispoziţiile prezentei legi se aplică în mod corespunzător şi personalului auxiliar de specialitate care îşi desfăşoară activitatea în cadrul Curţii Constituţionale a României.

(2) Personalul auxiliar de specialitate din cadrul Curţii Constituţionale este asimilat, ca rang şi salarizare, personalului de specialitate judiciară şi a altor categorii de personal din cadrul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie.

**Art.268. -** Salarizarea personalului încadrat pe noile funcţii înfiinţate prin prezentul act normativ se stabileşte de ordonatorii principali de credite, prin asimilare cu funcţiile şi salariile de bază prevăzute în anexele la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările ulterioare, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale şi al Ministerului Finanţelor Publice.

**Art. 269.** - (1) Dispoziţiile art. 5 din Anexa nr. V la Legea cadru nr.153/2017, cu modificările ulterioare, nu se aplică agenţilor procedurali şi şoferilor din cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea.

(2) Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul instanţelor judecătoreşti, parchetelor de pe lângă acestea, al Ministerului Justiţiei, Institutului Naţional de Expertize Criminalistice, Institutului Naţional al Magistraturii şi al Şcolii Naţionale de Grefieri sunt salarizaţi potrivit dispoziţiilor legale aplicabile aceloraşi categorii de personal din aparatul Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art.270. –** Personalul de specialitate judiciară şi alte categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și al parchetelor de pe lângă acestea poate fi menţinut în funcţie după împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege, până la vârsta de 65 de ani.

**Art.271** - Personalul de specialitate judiciară şi alte categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și al parchetelor de pe lângă acesteaaflat în funcţie care a beneficiat de vechime în funcţie sau în specialitate potrivit Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările şi completările ulterioare, îşi păstrează această vechime

**Art.272 -** Dispoziţiile 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 şi examenele pentru care s-au publicat anterior intrării în vigoare a prezentei legi anunţurile privind desfăşurarea concursului sau examenului se vor desfăşura în acord cu prevederile legii în vigoare la data publicării anunţului.

(2) Prevederile prezentei legi nu se aplică procedurilor de evaluare ori de ocupare a posturilor, altele decât cele prevăzute la alin. (1) şi nici altor proceduri în curs de desfăşurare la data intării 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) Anunţurile sau documentele care se publică pe paginile de internet potrivit prezentei legi sau se afişează în condiţiile prezentei legi cuprind, în mod obligatoriu, data şi ora publicării ori afişării anunţului sau documentului respectiv.

(2) În cazul anunţurilor sau documentelor care se publică, potrivit prezentei legi, pe paginile de internet ale mai multor instituţii, 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 anunţ.

(3) Termenele prevăzute de prezenta lege se calculează potrivit Codului de procedură civilă.

**Art. 275** – Personalul prevăzut la art. 2 care desfăşoară activitate didactică în condiţiile legii sunt obligaţi să aibă norma de bază la instanţa sau parchetul ori instituţia unde funcţionează.

**Art. 276** – La data intrării în vigoare a prezentei legi, se consideră că personalul cu funcţii de conducere din cadrul INEC îndeplineşte condiţiile legale pentru ocuparea funcţiilor respective, mandatul acestora începând să curgă de la această dată.

**Art.277** - Litigiile în legătură cu aplicarea prevederilor referitoare la personalul de specialitate criminalistică şi personalul care ocupă funcţii auxiliare de specialitate criminalistică care funcţionează în cadrul INEC se soluţionează de instanţele specializate pentru soluţionarea 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 excepţia art. 259, 260, 264 şi 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 instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.197 din 14 decembrie 2004, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Ordonanţa Guvernului nr. 8/2007 privind salarizarea personalului auxiliar din cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, precum şi din cadrul altor unităţi din sistemul justiţiei, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 72 din 31 ianuarie 2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2007, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art.280** - În termen de 3 ani de la intrarea în vigoare a prezentei legi se înfiinţează Ordinul Grefierilor din România, instituţie de drept public, cu personalitate juridică, autoritate competentă în gestionarea activităţii şi carierei profesionale a personalului de specialitate judiciară şi și a altor categorii de personal din cadrul instanţelor judecătoreşti și al parchetelor de pe lângă acestea.

ANEXA 1

la Lege

**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 performanţelor 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. cunoştinţe şi experienţă;

2. complexitatea, creativitatea şi diversitatea activităţilor;

3. judecata şi impactul deciziilor;

4. influenţa, coordonarea şi supervizarea;

5. contacte şi comunicare;

6. condiţii de muncă;

7. gradul de realizare a atribuţiilor;

8. incompatibilităţi şi regimuri speciale.

II. Criterii generale de evaluare a performanţelor 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 execuţie:

1. cunoştinţe şi experienţă;

2. complexitatea, creativitatea şi diversitatea activităţilor;

3. judecata şi impactul deciziilor;

4. contacte şi comunicare;

5. condiţii de muncă;

6. gradul de realizare a atribuţiilor;

7. incompatibilităţi şi regimuri speciale.

ANEXA 2

la Lege

**FIŞĂ DE EVALUARE**

**a performanţelor 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 ................

Funcţia ..................................................

Locul de muncă/compartimentul ............................

Perioada evaluată ........................................

**Criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Denumirea criteriului** | **Notă acordată pentru îndeplinirea criteriului** | **Obsevațiile evaluatorului** |
|  | Cunoştinţe şi experienţă |  |  |
|  | Complexitatea, creativitatea şi diversitatea activităţilor |  |  |
|  | Judecata şi impactul deciziilor |  |  |
|  | Contacte şi comunicare |  |  |
|  | Condiţii de muncă |  |  |
|  | Gradul de realizare a atribuţiilor |  |  |
|  | Incompatibilităţi şi regimuri |  |  |
|  | Influenţa, coordonarea şi supervizarea |  |  |
|  | Absolvirea oricărei forme de pregătire continuă organizată de Şcoala Naţională de Grefieri sau, | după caz, de instituţiile 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 |  |  |
|  | Competenţa decizională |  |  |
|  | Capacitatea de a delega |  |  |
|  | Capacitatea de a dezvolta abilităţile personalului |  |  |
|  | Abilităţi de mediere şi negociere |  |  |
|  | Capacitatea de a rezolva eficient problemele |  |  |
|  | Capacitatea de asumare a responsabilităţilor |  |  |
|  | Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite |  |  |
|  | Creativitate şi spirit de iniţiativă |  |  |
|  | Capacitatea de planificare şi organizare a timpului de lucru |  |  |
|  | Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate |  |  |
|  | Integritatea morală şi etică profesională |  |  |
|  | Alte criterii specifice |  |  |

Nota finală a evaluării:

Calificativul evaluării:

Rezultate deosebite:

1……………………………………………………………………………

2……………………………………………………………………………

Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată: |

1. .........................................................................

2. .........................................................................

Alte observaţii: |

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 şi prenumele persoanei care a completat fişa de evaluare .................................................................

Funcţia .....................................................

Semnătura ...................................................

Data ........................................................

2. Numele şi prenumele persoanei care a făcut evaluarea .................................................................

Funcţia .....................................................

Semnătura ...................................................

Data ........................................................

3. Numele şi prenumele persoanei evaluate .................................................................

Luarea la cunoştinţă a calificativului ......................

Semnătura ...................................................

Data ........................................................

ANEXA 3

la Lege

**FIŞĂ DE EVALUARE**

**a performanţelor 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 execuţie**

Numele ................................ prenumele .....................

Funcţia ...............................................................

Locul de muncă/compartimentul .........................................

Perioada evaluată .....................................................

**Criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | | Denumirea criteriului | Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului | Observaţiile evaluatorului |
|  | Cunoştinţe şi experienţă |  |  |
|  | Complexitatea, creativitatea şi diversitatea activităţilor |  |  |
|  | Judecata şi impactul deciziilor |  |  |
|  | Contacte şi comunicare |  |  |
|  | Condiţii de muncă |  |  |
|  | Gradul de realizare a atribuţiilor |  |  |
|  | Incompatibilităţi şi regimuri |  |  |
|  | Absolvirea oricărei forme de pregătire continuă organizată de  Şcoala Naţională de Grefieri sau, după caz, de instituţiile de profil |  |  |

Criteriile specifice de evaluare a performanţei profesionale individuale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | Denumirea criteriului | Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului | Observaţiile evaluatorului |
|  | Capacitatea de a rezolva eficient problemele |  |  |
|  | Capacitatea de asumare a responsabilităţilor |  |  |
|  | Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite |  |  |
|  | Creativitate şi spirit de iniţiativă |  |  |
|  | Capacitatea de planificare şi 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 şi etică profesională |  |  |

Nota finală a evaluării:

Calificativul evaluării:

Rezultate deosebite:

1……………………………………………………………………………

2……………………………………………………………………………

Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată: |

1. .........................................................................

2. .........................................................................

Alte observaţii: |

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 şi prenumele persoanei care a completat fişa de evaluare .................................................................

Funcţia .....................................................

Semnătura ...................................................

Data ........................................................

2. Numele şi prenumele persoanei care a făcut evaluarea .................................................................

Funcţia .....................................................

Semnătura ...................................................

Data ........................................................

3. Numele şi prenumele persoanei evaluate .................................................................

Luarea la cunoştinţă a calificativului ......................

Semnătura ...................................................

Data ........................................................

Anexa Nr. 4

    la Lege

**Criterii Generale**

**de evaluare a specialiştilor IT**

    I. Criterii de evaluare a performanţelor profesionale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de conducere:

1. Criterii de natură administrativă
2. Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu stabilite de conducerea instanței
3. Celeritatea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu
4. Comunicarea și cooperarea cu personalul instanței
5. Judecata și impactul deciziilor

8. incompatibilităţi şi regimuri speciale.

1. Criterii de natură profesională

1 Îndeplinirea atribuțiilor de coordonarea și supervizare

2. Respectarea normelor tehnice și de securitate IT

3. Complexitatea, creativitatea şi diversitatea activităților

4. Cunoștințe de specialitate şi experiență

  II. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de execuție:

1. Criterii de natură administrativă
2. Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu stabilite de conducerea instanței
3. Celeritatea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu
4. Comunicarea și cooperarea cu personalul instanței
5. Judecata și impactul deciziilor

B. Criterii de natură profesională

1. Respectarea normelor tehnice și de securitate IT

2. Complexitatea, creativitatea şi diversitatea activităților

3. Cunoștințe de specialitate şi experiență

Anexa Nr. 5

la Lege

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fişă de Evaluare**  **a performanţelor profesionale individuale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de conducere** | | | |
|  | | | |
| Numele ................................ prenumele .....................      Funcţia .................................      Locul de muncă/compartimentul ..................................      Perioada evaluată ........................................ | | | |
|  | | | |
| Criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale | | | |
|  |  |  |  |
| Nr. crt. | Denumirea criteriului | Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului | Observaţiile 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 şi diversitatea activităților |  |  |
| 8. | Cunoștințe de specialitate şi experiență |  |  |
|  |  |  |  |
| \*) Evaluatorul poate stabili şi alte criterii de evaluare, în funcţie de atribuţiile concrete ale fiecărei categorii de personal, potrivit regulamentului de ordine interioară a instanţelor judecătoreşti. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 şi prenumele persoanei care a făcut evaluarea .................      Funcţia ................................................      Semnătura ...........................................      Data ...................................................  2. Numele şi prenumele persoanei evaluate ...............................      De acord cu rezultatul evaluării ......... Semnătura ...................... data ...........      Contest rezultatul evaluării ................ Semnătura ...................... data ...........      3. Numele şi prenumele directorului Direcției Tehnologia Informației      Semnătura ...........................................      Data ...................................................      4. Numele şi prenumele președintelui comisiei care soluționează contestaţia ...................      Funcţia ............      5. Rezultatul contestaţiei ..................      Calificativul acordat după contestaţie .........      6. Luarea la cunoştinţă a rezultatului contestaţiei      Numele şi prenumele ...................................      Semnătura ..............................................      Data .............. | |

  Anexa Nr.6

La lege

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fişă de evaluare**  **a performanţelor profesionale individuale ale specialiștilor IT care ocupă posturi de execuţie** | | | |
|  | | | |
| Numele ................................ prenumele .....................      Funcţia ..................................      Locul de muncă/compartimentul ..................................      Perioada evaluată ........................................ | | | |
|  | | | |
| Criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale | | | |
|  |  |  |  |
| Nr. crt. | Denumirea criteriului | Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului | Observaţiile 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 şi diversitatea activităților |  |  |
| 7. | Cunoștințe de specialitate şi experiență |  |  |
| 8. | Alte criterii specifice\*) |  |  |
| 9. |  |  |  |
| \*) Evaluatorul poate stabili şi alte criterii de evaluare, în funcţie de atribuţiile concrete ale fiecărei categorii de personal auxiliar de specialitate şi personal conex, potrivit regulamentului de ordine interioară a instanţelor judecătoreşti. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 şi prenumele persoanei care a făcut evaluarea .................      Funcţia ................................................      Semnătura ...........................................      Data ...................................................      2. Numele şi prenumele persoanei evaluate ...............................      De acord cu rezultatul evaluării ......... Semnătura ...................... data ............      Contest rezultatul evaluării ................ Semnătura ...................... data ............      3. Numele şi prenumele directorului Direcției Tehnologia Informației      Semnătura ...........................................      Data ...................................................      4. Numele şi prenumele președintelui comisiei care soluționează contestaţia ...................      Funcţia ............      5. Rezultatul contestaţiei ..............................      Calificativul acordat după contestaţie ..........      6. Luarea la cunoştinţă a rezultatului contestaţiei      Numele şi prenumele ..................................      Semnătura ..................................................      Data ................ | |