



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 172 (XVI) — Nr. 880

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 27 septembrie 2004

SUMAR

	<u>Pagina</u>
ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII	
Hotărârea nr. 156 din 22 septembrie 2004	1–4
Hotărârea nr. 160 din 24 septembrie 2004	5–10
Hotărârea nr. 163 din 24 septembrie 2004	10–31

ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRÂREA Nr. 156 din 22 septembrie 2004

Având în vedere dispozițiile art. 155 alin. (2) din Constituția României, republicată,

în temeiul dispozițiilor art. 106 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților,

Consiliul Superior al Magistraturii h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind concediile magistraților, anexă la prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezentul regulament se trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin grija Secretariatului tehnic.

Secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător dr. **Dan Lupașcu**

REGULAMENT

privind concediile magistraților

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentul regulament se aplică judecătorilor, procurorilor, magistraților asistenți de la Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și personalului de specialitate juridică asimilat magistraților din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit dispozițiilor Legii nr. 303/2004 privind statutul magistraților.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) au dreptul la concediu de odihnă anual plătit, la concedii de studii de specialitate plătite pentru participarea la cursuri sau la alte forme de specializare organizate în țară sau în străinătate, pentru pregătirea și susținerea examenului de capacitate și de doctorat, la concedii fără plată, la concedii medicale, precum și la alte concedii, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL II

Concediul de odihnă

Art. 2. — (1) Magistrații beneficiază, anual, de un concediu de odihnă plătit de 35 de zile lucrătoare.

(2) Durata concediului de odihnă prevăzută în prezentul regulament este corespunzătoare activității desfășurate timp de un an calendaristic.

(3) Magistrații efectuează concediul anual de odihnă, de regulă, în perioada vacanței judecătorești. Pentru motive temeinic justificate conducerea instanței sau a parchetului poate aproba efectuarea concediului de odihnă în altă perioadă decât cea a vacanței judecătorești.

(4) Conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție, conducerile instanțelor judecătorești și ale parchetelor, precum și conducerile compartimentelor din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii au obligația să asigure efectuarea concediului de odihnă, de către toți magistrații și asimilații acestora, în cursul anului calendaristic în care s-a născut acest drept.

Art. 3. — Magistrații care îndeplinesc, în condițiile legii, prin cumul, pe lângă funcția de bază de la instanțe sau parchete, o funcție didactică în învățământul universitar acreditat, au dreptul la concediu de odihnă plătit numai de la instanța sau parchetul la care au funcția de bază.

Art. 4. — Pentru magistrații încadrați în timpul anului durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la data încadrării până la sfârșitul anului calendaristic.

Art. 5. — (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic.

(2) Efectuarea concediului de odihnă în anul următor este permisă numai în situațiile prevăzute de prezentul regulament.

(3) Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea magistratului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 6. — (1) Pe durata concediului de odihnă magistrații beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale convenite pentru perioada respectivă.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se stabilește în raport cu numărul zilelor de concediu înmulțite cu media zilnică a indemnizației de încadrare brută lunară, a majorării indemnizației de încadrare brute lunare, precum și a celorlalte sporuri cu caracter permanent, luate împreună, corespunzătoare lunii calendaristice în care se efectuează zilele de concediu. În cazul în care concediul de odihnă se efectuează în cursul a două luni consecutive, media zilei se calculează distinct pentru fiecare lună în parte.

(3) Media zilnică a veniturilor prevăzute la alin. (2) se stabilește în raport cu numărul zilelor lucrătoare din fiecare lună în care se efectuează zilele de concediu.

(4) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește, la cerere, cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu.

Art. 7. — (1) Dacă personalul prevăzut la art. 1 din prezentul regulament nu a putut efectua concediul de odihnă, total sau parțial, în anul calendaristic respectiv, din cauza unor situații obiective pentru care există o temeinică justificare, îl poate efectua în cursul anului următor, pe baza programării aprobate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, președinții instanțelor judecătorești, conducerile parchetelor, respectiv de către secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii pentru personalul asimilat magistraților din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii. În acest caz drepturile de concediu se suportă din fondurile aferente anului în care se efectuează concediul de odihnă.

(2) Compensarea în bani a concediului de odihnă este permisă numai în cazul încetării calității de magistrat.

(3) Compensarea se calculează pe baza numărului de zile de concediu neefectuat și a mediei zilnice a indemnizației de încadrare brute lunare, precum și a celorlalte sporuri cu caracter permanent, luate împreună, corespunzător lunii decembrie a anului pentru care se acordă compensarea.

(4) În cazul decesului magistratului, suma reprezentând compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat se va acorda membrilor de familie, conform legii.

Art. 8. — (1) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către

conducerile instanțelor și parchetelor, secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii, cu consultarea magistraților, respectiv a personalului asimilat magistraților din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Programarea se va face în așa fel încât să se asigure funcționarea permanentă și desfășurarea în bune condiții a activității fiecărei secții sau a fiecărui compartiment de muncă.

(3) Programarea concediului de odihnă al magistraților și personalului asimilat magistraților se face cu respectarea dispozițiilor art. 2 alin. (3) din prezentul regulament.

Art. 9. — (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea magistratului, pentru motive obiective.

(2) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și în cazul în care magistratul sau asimilatul acestuia este rechemat, prin dispoziție scrisă a conducerii instituției, numai în caz de forță majoră sau pentru nevoi de serviciu urgente, care fac necesară prezența acestuia. În situația rechemării, cel în cauză are dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu a mai putut beneficia din cauza rechemării.

(3) În cazul întreruperii concediului, magistrații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective sau, când aceasta nu mai este posibil, la data stabilită printr-o nouă programare, în cursul aceluiași an calendaristic.

Art. 10. — (1) În cazul în care concediul de odihnă început la o anumită dată este întrerupt, indemnizația nu se restituie. În această situație se va proceda la regularizarea plăților în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat și cu remunerația convenită magistratului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului sau cu drepturile convenite pe această perioadă, după caz, potrivit legii.

(2) La data programată pentru efectuarea plății restante a concediului de odihnă se acordă magistratului indemnizația de concediu convenită pentru această parte, în condițiile prezentului regulament.

Art. 11. — (1) Concediul de odihnă convenit magistraților detașați la alte instanțe sau parchete ori în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii, Ministerului Justiției sau al altor autorități publice se acordă de către instituțiile la care aceștia își desfășoară activitatea.

(2) Magistrații detașați la o instanță sau parchet cu sediul în altă localitate, precum și magistrații din alte localități detașați în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii, Ministerului Justiției sau al altor autorități publice au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport dus-întors, potrivit legii, din localitatea unde sunt detașați în localitatea unde se află instanța sau parchetul la care sunt încadrați, pentru cazul în care concediul se efectuează în timpul detașării.

Art. 12. — Concediul de odihnă neacordat magistraților transferați la o altă instanță sau la un alt parchet, de către instanța sau parchetul de la care s-a efectuat transferul, se va acorda acestora de instanța sau parchetul la care au fost transferați, iar indemnizația de concediu acordată potrivit legii va fi suportată de către cele două instanțe sau parchete implicate, proporțional cu timpul lucrat la fiecare dintre acestea în cursul anului calendaristic respectiv. În același mod se va proceda și în cazul în care concediul de odihnă a fost efectuat înainte de transfer.

Art. 13. — Magistrații și asimilații acestora din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii, precum și magistrații asistenți sunt obligați să restituie instituției partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care li s-a acordat acel concediu, în situația în care au fost eliberați din funcție pentru următoarele cazuri prevăzute de art. 63 alin. (1) din Legea nr. 303/2004:

- a) demisia;
- b) ca sancțiune disciplinară;
- c) condamnarea definitivă a magistratului pentru o infracțiune;
- d) neîndeplinirea oricăreia dintre condițiile prevăzute la art. 13 alin. (2) din Legea nr. 303/2004;
- e) incapacitate profesională.

Art. 14. — Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

CAPITOLUL III

Acordarea de zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite

Art. 15. — (1) În afara concediului de odihnă magistrații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, în cazul unor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria magistratului — 5 zile;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil — 3 zile;
- c) decesul soțului sau al unei rude a salariatului, până la gradul al II-lea inclusiv — 3 zile.

(2) Zilele libere plătite, prevăzute la alin. (1), se acordă, la cererea solicitantului, de conducerea instituției.

CAPITOLUL IV

Concediul pentru formare profesională

Art. 16. — Magistrații beneficiază de concedii pentru formare profesională, la cerere, cu plată sau fără plată.

Art. 17. — (1) Magistrații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii plătite pentru formare profesională, în următoarele situații:

- a) efectuarea unor studii de specialitate;

b) participarea la cursuri sau la alte forme de specializare, organizate în țară sau în străinătate;

c) pregătirea și susținerea examenului de capacitate și de doctorat.

(2) Durata acestor concedii se aprobă de către conducerea instituției, în funcție de durata studiilor, cursurilor ori a specializărilor efectuate, fără a putea depăși 10 zile.

(3) Conducerea instituției poate respinge solicitarea magistratului numai dacă absența acestuia ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 18. — Concediul pentru formare profesională fără plată poate fi acordat pentru situațiile prevăzute la art. 17 alin. (1) pe o durată stabilită potrivit art. 20 alin. (3).

Art. 19. — (1) Durata concediului cu plată pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite magistratului.

(2) Concediile acordate potrivit art. 16—22 nu afectează vechimea în magistratură.

CAPITOLUL V

Concediul fără plată

Art. 20. — (1) Magistrații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, apreciate ca atare de conducerea instituției.

(2) Magistrații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept poate beneficia atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate: copil, soră, frate, părinte pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediul fără plată poate fi acordat și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe durata stabilită prin acordul părților.

Art. 21. — Pe durata concediilor fără plată persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 22. — (1) Magistrații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic nu au dreptul la concediu de odihnă pentru acel an.

(2) În cazul în care perioadele de concedii medicale și de concediu fără plată, însumate, au fost de 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 sau mai mulți ani calendaristici, magistrații au dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat în anul reînțepirii activității.

Art. 23. — (1) Efectuarea concediilor prevăzute de prezentul regulament se aprobă de conducătorii fiecărei instituții, astfel:

a) pentru judecători și procurori, de către președinții instanțelor și conducătorii parchetelor de care aparțin;

b) pentru magistrații asistenți de la Înalta Curte de Casație și Justiție, de către președintele acestei instanțe;

c) pentru personalul de execuție de specialitate juridică asimilat magistraților din aparatul tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii, de conducerea fiecărui compartiment.

(2) Concediile fără plată pentru personalul asimilat magistraților din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, pe o perioadă de peste 30 de zile, se aprobă de către secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Efectuarea concediului de odihnă de către personalul cu funcții de conducere din aparatul tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii se aprobă de către secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Efectuarea concediului de odihnă de către secretarul general și secretarul general adjunct ai Consiliului Superior al Magistraturii se aprobă de către președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

(5) Președinții curților de apel și procurorii generali ai parchetelor de pe lângă acestea aduc la cunoștință președintelui Consiliului Superior al Magistraturii perioada în care vor efectua concediul de odihnă.

Art. 24. — Evidența efectuării concediilor prevăzute în prezentul regulament va fi ținută de primii grefieri sau grefierii-șefi ai instanțelor judecătorești, ai parchetelor de pe lângă acestea, de secretarii compartimentelor din Consiliul Superior al Magistraturii.

Art. 25. — Compensarea acordată în condițiile art. 7 se suportă din resursele bugetare ale anului în care se face această compensare.

Art. 26. — Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament își încetează aplicabilitatea dispozițiile referitoare la concediile magistraților, prevăzute în Regulamentul privind concediul de odihnă și alte concedii ale personalului din Ministerul Justiției, de la instanțele judecătorești, Institutul Național al Magistraturii, Centrul de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate, Institutul Național de Criminologie și Institutul Național de Expertize Criminalistice, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 817/C/2004.

Art. 27. — Prezentul regulament se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII**HOTĂRÂREA Nr. 160****din 24 septembrie 2004**

Având în vedere dispozițiile art. 155 alin. (2) din Constituția României, republicată,

în temeiul dispozițiilor art. 106 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților,

Consiliul Superior al Magistraturii h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul Institutului Național al Magistraturii, anexă la prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezentul regulament se trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin grija Secretariatului tehnic.

Secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător dr. **Dan Lupașcu**

ANEXĂ**REGULAMENTUL
Institutului Național al Magistraturii****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Institutul Național al Magistraturii (denumit în continuare *Institut*) este organizat și funcționează potrivit Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, Legii nr. 303/2004 privind statutul magistraților, Legii nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, precum și prevederilor prezentului regulament.

(2) Institutul este instituția publică autonomă, aflată în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Institutul are personalitate juridică, este ordonator secundar de credite și are sediul în municipiul București.

(4) Institutul realizează formarea inițială a viitorilor judecători și procurori, formarea profesională continuă a magistraților în funcție, precum și formarea formatorilor.

CAPITOLUL II**Structura organizatorică a Institutului**

Art. 2. — (1) Institutul are în structură:

- a) organele de conducere;
- b) departamentul de formare inițială;
- c) departamentul de formare continuă;
- d) departamentul de formare a formatorilor;
- e) departamentul administrativ.

(2) În cadrul departamentului administrativ funcționează:

- a) serviciul financiar-contabil;
- b) serviciul resurse umane;
- c) serviciul secretariat, protocol și administrativ;
- d) serviciul documentare.

CAPITOLUL III**Conducerea Institutului**

Art. 3. — Institutul este condus de consiliul științific, de un director, de 2 directori adjuncți și de un director executiv, fiecare cu atribuții proprii prevăzute de lege și de prezentul regulament.

Art. 4. — (1) Consiliul științific este format din 13 membri, după cum urmează: un judecător al Înaltei Curți de Casație și Justiție, un procuror de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, un judecător al Curții de Apel București, un procuror de la Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București, desemnați de Consiliul Superior al Magistraturii, 3 profesori universitari, recomandați de Facultatea de Drept a Universității din București, Facultatea de Drept a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și Facultatea de Drept a Universității „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca, 4 reprezentanți aleși ai personalului de instruire din cadrul Institutului, un reprezentant al auditorilor de justiție, precum și directorul Institutului.

(2) Directorul Institutului este membru de drept în consiliu și îl prezidează.

(3) Durata mandatului membrilor consiliului științific este de 3 ani și poate fi reînnoit, cu excepția mandatului reprezentantului auditorilor de justiție, care este ales pe un an.

Art. 5. — Institutul solicită Consiliului Superior al Magistraturii desemnarea noilor membri cu cel puțin 3 luni anterior expirării mandatelor.

Art. 6. — (1) Desemnarea magistraților în consiliul științific se face dintr-o listă de 3 propuneri înaintată Consiliului Superior al Magistraturii de către colegiile de conducere ale instanțelor și parchetelor prevăzute la art. 4 alin. (1).

(2) Profesorii universitari de la Facultatea de Drept a Universității din București, Facultatea de Drept a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și Facultatea de Drept a Universității „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca vor fi recomandați de decanatele celor 3 facultăți, la solicitarea Institutului, transmisă cu 3 luni înainte de expirarea mandatelor.

Art. 7. — Alegerea celor 4 reprezentanți ai personalului de instruire în consiliul științific se face în adunarea acestora, convocată de director.

Art. 8. — (1) Alegerea reprezentantului auditorilor de justiție în consiliul științific se face, prin vot secret, în ședința auditorilor de justiție, convocată de directorul Institutului în termen de cel mult de 30 de zile de la începutul anului de învățământ.

(2) Ședința de alegeri este prezidată, spre a asigura respectarea procedurii, de către director sau un director adjunct.

Art. 9. — (1) Consiliul științific al Institutului hotărăște asupra problemelor care privesc organizarea și funcționarea acestuia.

(2) Consiliul științific are ca principale atribuții:

a) aprobă planurile de învățământ pentru cursurile de formare inițială și de formare continuă a magistraților, organizate sau coordonate de Institut;

b) propune plenului Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare, numărul anual de cursanți ai Institutului, data și locul organizării concursului de admitere la Institut, tematica pentru concursul de admitere și programul de formare profesională a auditorilor de justiție;

c) propune Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare, programul de formare profesională continuă a magistraților;

d) propune Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare, numirea și revocarea din funcție a directorului și a directorilor adjuncți ai Institutului;

e) avizează numirea și eliberarea din funcție a personalului de specialitate juridică asimilat magistraților;

f) propune Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare, structura organizatorică, statele de funcții și statele de personal ale Institutului;

g) propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea comisiilor de concurs, de elaborare a subiectelor și de soluționare a contestațiilor pentru concursul de admitere la Institut, concursul de admitere în magistratură, examenul de capacitate și concursul pentru promovarea magistraților în funcții de execuție;

h) avizează, la propunerea directorului, proiectul de buget al Institutului;

i) aprobă Regulamentul bibliotecii Institutului, precum și Regulamentul de ordine interioară al căminului auditorilor de justiție;

j) propune Consiliului Superior al Magistraturii modificarea Regulamentului Institutului;

k) aprobă programul relațiilor externe ale Institutului;

l) hotărăște asupra altor probleme care privesc organizarea și funcționarea Institutului.

Art. 10. — (1) Consiliul științific își desfășoară activitatea în prezența a două treimi din numărul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți.

(2) În caz de paritate a voturilor, votul directorului este decisiv.

(3) Ședințele consiliului științific sunt ordinare sau extraordinare.

(4) Consiliul științific se întrunește în ședință ordinară cel puțin o dată pe trimestru, la convocarea directorului.

(5) Ședințele extraordinare se convoacă la inițiativa a cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului științific, la cererea expresă a consiliului pedagogic, precum și la inițiativa directorului.

(6) La ședințele consiliului științific pot participa, fără drept de vot, reprezentanți ai asociațiilor profesionale legal constituite ale magistraților sau alte persoane, la invitația consiliului științific.

(7) Lucrările fiecărei ședințe sunt consemnate în procesul-verbal de ședință, semnat de membrii consiliului științific.

(8) Hotărârile și avizele consiliului științific se semnează de directorul Institutului.

Art. 11. — (1) Consiliul pedagogic al Institutului este organ consultativ al consiliului științific.

(2) Din consiliul pedagogic fac parte de drept directorul și cei 2 directori adjuncți ai Institutului, șefii de catedră, titularii de disciplină, precum și 2 coordonatori de practică, unul pentru grupele de judecători și unul pentru grupele de procurori, pentru un mandat de 3 ani.

Art. 12. — Consiliul pedagogic al Institutului, la cererea consiliului științific, formulează propuneri referitoare la:

a) direcțiile de studiu ale Institutului;

b) programul de învățământ (curriculum) și programele analitice întocmite pentru fiecare disciplină din cadrul formării inițiale;

c) domeniile și temele cuprinse în programul de formare continuă a magistraților conceput și coordonat de Institut;

d) modul de organizare a activității de formare inițială și continuă, precum și activitățile necesare îndeplinirii obiectivelor de studiu ale Institutului;

e) aspecte privind activitatea de studiu desfășurată de Institut;

f) organizarea și funcționarea Institutului, dacă au legătură cu activitatea de învățământ a acestuia.

Art. 13. — (1) Consiliul pedagogic se întrunește la inițiativa unei treimi din numărul membrilor consiliului științific sau a directorului Institutului. Membrii consiliului pedagogic pot solicita consiliului științific sau directorului Institutului convocarea în ședință a consiliului pedagogic.

(2) Consiliul pedagogic își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

Art. 14. — Directorul Institutului și cei 2 adjuncți ai acestuia sunt numiți în și revocați din funcție în conformitate cu dispozițiile art. 37 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 317/2004 și ale art. 94 alin. (2) din Legea nr. 304/2004.

Art. 15. — (1) Directorul are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea curentă a activității Institutului;
- b) convoacă consiliul științific al Institutului în ședințe ordinare și extraordinare și stabilește proiectul ordinii de zi;
- c) reprezintă Institutul în relațiile cu autoritățile publice, persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
- d) este ordonator secundar de credite;
- e) numește și eliberează din funcție, prin decizie, personalul de specialitate juridică, funcționarii publici și personalul contractual;
- f) ia măsuri pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului științific al Institutului.

(2) Directorul Institutului exercită orice alte atribuții ce îi revin potrivit legii, prezentului regulament, hotărârilor și deciziilor Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Directorul Institutului poate delega directorilor adjuncți atribuțiile ce îi revin potrivit legii.

Art. 16. — Directorii adjuncți au în principal următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea curentă a activității Institutului;
- b) organizează ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului științific;
- c) asigură respectarea programelor de studiu și a normelor de disciplină interioară;
- d) asigură elaborarea, după caz, a proiectelor de curriculum, de politici și strategii de formare a magistraților;
- e) coordonează departamentele încredințate de directorul Institutului;
- f) coordonează activitatea serviciului documentare;
- g) asigură elaborarea proiectului statului de funcții și pe cel al statului de personal;
- h) asigură elaborarea proiectului programului de relații externe al Institutului;
- i) asigură efectuarea lucrărilor necesare pentru relațiile cu autoritățile publice și organismele din străinătate, instituțiile de cercetare sau de învățământ, specialiștii străini, precum și cu reprezentanțele diplomatice străine din România, în vederea promovării intereselor Institutului în raporturile cu acestea;
- j) asigură relațiile cu mass-media și cu publicul care se adresează Institutului, precum și efectuarea lucrărilor privind primirea în audiență la conducerea Institutului a persoanelor care solicită aceasta;
- k) efectuează orice alte lucrări dispuse de conducerea Institutului referitoare la relațiile externe sau la orice alte persoane fizice ori juridice.

Art. 17. — (1) Directorul executiv conduce și răspunde de activitatea departamentului administrativ.

(2) Directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de conducerea Institutului.

CAPITOLUL IV

Departamentul de formare inițială

Art. 18. — (1) Durata formării profesionale a auditorilor de justiție este de 2 ani. După absolvirea primului an auditorii de justiție optează, în ordinea mediilor și în raport cu numărul posturilor, pentru funcția de judecător sau procuror.

(2) Programul de formare a auditorilor de justiție se elaborează de către personalul de instruire al Institutului, în cadrul catedrelor, și se supune avizării consiliului științific.

(3) Programul de formare prevăzut la alin. (2) se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului.

Art. 19. — (1) În anul I de studiu formarea profesională a auditorilor de justiție se axează pe aprofundarea cunoștințelor necesare pentru profesia de magistrat, conform programului de formare.

(2) Numărul de conferințe și dezbateri tematice pentru fiecare disciplină în parte este prevăzut în programul de învățământ și se desfășoară în conformitate cu programele analitice aprobate.

(3) Programul de învățământ are la bază programele analitice pentru fiecare disciplină în parte, cu precizarea temelor și subtemelor, precum și a numărului de ore alocate pentru fiecare.

(4) Nota acordată auditorilor de justiție la sfârșitul anului I, la fiecare materie, reprezintă media dintre nota obținută pentru activitatea desfășurată la dezbaterile tematice și nota de la evaluarea finală.

(5) Media finală a anului I reprezintă media notelor obținute la fiecare materie conform alin. (4).

Art. 20. — (1) Activitatea auditorilor de justiție din anul II se desfășoară conform programului de practică, în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor, sub îndrumarea tutorilor de practică, alternativ cu module stabilite conform programei Institutului.

(2) Tutorii de practică sunt magistrați de la instanțe și parchete, ce fac parte din personalul de instruire al Institutului. Tutorii sunt propuși de președinții instanțelor și de conducătorii parchetelor.

(3) Auditorii de justiție din anul II continuă, în paralel cu stagiile de practică, formarea în cadrul Institutului, conform programului de formare inițială, sub formă de module cu caracter preponderent practic.

(4) Auditorii de justiție din anul II susțin pe parcursul anului testări la sfârșitul fiecărei etape a stagiului de practică, precum și la terminarea fiecărui modul conform programului de practică și programului de învățământ.

(5) Nota acordată auditorilor de justiție la sfârșitul anului II reprezintă media dintre notele obținute la testările menționate la alin. (4), conform programului de formare inițială.

Art. 21. — (1) Respectarea orarului și a programelor analitice este obligatorie pentru toți formatorii. În mod excepțional, modificarea orarului și a programelor analitice

sau înlocuirea formatorilor se poate face numai cu aprobarea directorului Institutului.

(2) În cadrul fiecărei catedre/discipline se organizează, cel puțin o dată la două luni, întâlnirea membrilor acestora, la convocarea titularului, în scopul asigurării pregătirii unitare a auditorilor de justiție.

Art. 22. — (1) Personalul de instruire evaluează activitatea desfășurată de auditorii de justiție, prin acordarea de note și calificative, într-o fișă de evaluare individuală.

(2) Criteriile de evaluare se aprobă de consiliul științific.

(3) Notele și calificativele se centralizează la încheierea fiecărei perioade de studiu sau stagiului de practică și au pondere în media finală de absolvire.

(4) Nota minimă la fiecare probă este 5,00 (cinci).

(5) Contestarea notelor la probele și examenul din timpul formării profesionale nu este admisă. Auditorii de justiție au dreptul să ceară recorectarea lucrărilor în 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

(6) Proba sau examenul la care nu s-a obținut nota minimă mai poate fi susținut o singură dată, în prima sesiune anunțată de Institut. Nepromovarea la cea de-a doua sesiune atrage exmatricularea în baza hotărârii consiliului științific.

Art. 23. — Examenul de absolvire se desfășoară conform Regulamentului privind concursul de admitere și examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii.

Art. 24. — Semestrial sau ori de câte ori se consideră necesar, consiliul științific și directorul Institutului fac o analiză a modului de desfășurare a procesului de învățământ și a stagiilor de practică, luându-se în considerare și sugestiile auditorilor de justiție.

CAPITOLUL V

Departamentul de formare continuă

Art. 25. — (1) Institutul are responsabilitatea formării continue a magistraților.

(2) Departamentul de formare continuă este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind modul de desfășurare a cursurilor de formare profesională continuă a magistraților și atestare a rezultatelor obținute.

Art. 26. — (1) Formarea profesională continuă constituie un drept și o obligație pentru magistrați și reprezintă o garanție a independenței și imparțialității acestora.

(2) Institutul elaborează programul de formare continuă a magistraților pe care îl supune aprobării Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 27. — Institutul coordonează activitatea de formare profesională continuă a magistraților realizată de curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea, prin avizarea tematicii de pregătire, furnizarea materialelor documentare și formarea formatorilor.

CAPITOLUL VI

Departamentul de formare a formatorilor

Art. 28. — Institutul realizează formarea formatorilor, conform dispozițiilor art. 93 alin. (1) din Legea nr. 304/2004.

Art. 29. — Selecția candidaților care și-au anunțat intenția de a deveni formatori ai Institutului se realizează de către o comisie numită prin hotărâre a consiliului științific, conform unei proceduri publice, transparente, cu aplicarea unor criterii obiective stabilite prin strategia de recrutare a formatorilor Institutului, aprobată de Consiliul Superior al Magistraturii.

Art. 30. — (1) După etapa de pregătire și evaluare finală a formatorilor, consiliul științific propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea formatorilor.

(2) În mod excepțional consiliul științific poate folosi ca formatori alți specialiști decât cei aflați pe lista de formatori, situație care va fi comunicată de îndată Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 31. — Personalul de instruire al Institutului poate beneficia de formare în domeniul tehnicilor pedagogice.

CAPITOLUL VII

Departamentul administrativ

Art. 32. — Serviciul financiar-contabil are în principal următoarele atribuții:

a) asigură și răspunde de buna desfășurare a activității financiar-contabile;

b) angajează, alături de director, prin semnătura directorului executiv sau în lipsa acestuia, a înlocuitorului său, Institutul în toate operațiunile patrimoniale;

c) organizează și răspunde de efectuarea lucrărilor de planificare financiară, întocmirea lucrărilor cu privire la veniturile și cheltuielile Institutului, planul de casă, fondul pentru salarii, precum și a altor lucrări financiar-contabile necesare;

d) organizează și asigură controlul gestiunii și efectuarea inventarierii patrimoniului Institutului;

e) păstrează registrele și dosarele administrative privind activitatea financiar-contabilă;

f) îndeplinește orice alte atribuții cu caracter financiar-contabil prevăzute de lege sau încredințate de conducerea Institutului.

Art. 33. — Serviciul resurse umane are în principal următoarele atribuții:

a) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de personal de specialitate juridică asimilat magistraților, personal contractual și funcționari publici;

b) asigură și răspunde de respectarea condițiilor cerute de lege privind corectitudinea încadrărilor în grilele și gradele salariale;

c) completează carnetele de muncă și Registrul de evidență a salariaților;

d) urmărește întocmirea fișelor de evaluare ale salariaților;

e) urmărește întocmirea și păstrarea declarațiilor de interese, ale declarațiilor de avere ale personalului de specialitate juridică asimilat magistraților și ale funcționarilor publici;

f) propune actualizarea statului de funcții și a statului de personal;

g) îndeplinește orice alte atribuții referitoare la resursele umane, încredințate de conducerea Institutului.

Art. 34. — Serviciul secretariat, protocol și administrativ are în principal următoarele atribuții:

a) păstrează dosarele personale ale auditorilor de justiție pe durata cursurilor;

b) întocmește foile matricole, cataloagele și alte evidențe necesare privind activitățile de învățământ, frecventarea și absolvirea cursurilor, eliberează atestate auditorilor de justiție;

c) primește și distribuie corespondența Institutului, redactează corespondența trimisă de către Institut sub semnătura conducerii;

d) asigură arhivarea documentelor primite sau elaborate în Institut și răspunde de păstrarea și conservarea acestora;

e) comunică celorlalte compartimente datele și documentele necesare, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin;

f) răspunde de activitatea administrativ-gospodărească a Institutului, asigurând buna întreținere a bazei materiale;

g) asigură aprovizionarea Institutului cu bunurile și materialele necesare și gestionarea acestora;

h) duce la îndeplinire măsurile stabilite pentru asigurarea condițiilor de lucru în Institut, conform normelor de protecție a muncii, pentru paza clădirii, a bunurilor și paza contra incendiilor;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de conducerea Institutului.

Art. 35. — (1) Departamentele ce compun structura organizatorică a Institutului colaborează în vederea realizării atribuțiilor ce le revin.

(2) Atribuțiile și răspunderea fiecărui salariat se stabilesc prin fișa postului, întocmită sub coordonarea conducerii Institutului.

CAPITOLUL VIII

Personalul Institutului

Art. 36. — În cadrul Institutului își desfășoară activitatea următoarele categorii de personal:

a) magistrați detașați;

b) personal de specialitate juridică asimilat magistraților;

c) funcționari publici;

d) personal contractual.

Art. 37. — (1) Personalul de instruire al Institutului este format din judecători și procurori în funcție, care pot fi detașați în condițiile Legii nr. 304/2004, cadre didactice din

învățământul superior juridic acreditat, specialiști români sau străini, precum și personal de specialitate juridică asimilat magistraților.

(2) Personalul de instruire al Institutului are obligația de a asigura desfășurarea programelor de formare inițială, de formare profesională continuă a magistraților, precum și de formare profesională continuă a formatorilor, în baza programelor aprobate.

Art. 38. — (1) Personalul de specialitate juridică asimilat magistraților este numit prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, cu avizul consiliului științific.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) îndeplinește atribuții specifice de organizare și instruire în cadrul departamentelor de formare inițială, de formare profesională continuă și de formare a formatorilor.

(3) Salarizarea personalului de instruire de specialitate juridică al Institutului se stabilește prin asimilarea funcțiilor acestuia cu funcțiile de magistrat, în raport cu vechimea în magistratură, conform legii.

(4) Personalul prevăzut la alin. (1) beneficiază de drepturile și are îndatoririle prevăzute de lege pentru magistrați.

(5) Personalului prevăzut la alin. (1) i se aplică în mod corespunzător prevederile Legii nr. 304/2004 referitoare la examenul de admitere, evaluarea anuală a activității profesionale, susținerea examenului de capacitate și de promovare.

Art. 39. — (1) Posturile de funcționari publici se ocupă în conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 251 din 22 martie 2004.

(2) Ocuparea posturilor de către personalul contractual se face în conformitate cu prevederile Codului muncii.

(3) Personalul de conducere al Institutului, personalul de specialitate juridică asimilat magistraților, funcționarii publici și personalul contractual răspund disciplinar și patrimonial, în conformitate cu prevederile care le reglementează statutul.

Art. 40. — Colaboratorii externi sunt salariați în raport cu numărul de ore prestate, avându-se în vedere norma didactică și funcția didactică.

CAPITOLUL IX

Drepturile și obligațiile auditorilor de justiție

Art. 41. — Auditorii de justiție au în principal următoarele drepturi:

a) de a utiliza mijloacele de documentare puse la dispoziție prin intermediul bibliotecii Institutului;

b) de a beneficia de cazare în căminul Institutului, în limita locurilor disponibile și în ordinea rezultatelor obținute la concursul de admitere în Institut sau, după caz, la finalul anului I;

c) de a beneficia de o pregătire unitară;

d) alte drepturi prevăzute de lege și prezentul regulament.

Art. 42. — (1) Auditorii de justiție sunt obligați să respecte orarul fixat de conducerea Institutului, precum și normele de conduită prevăzute de Legea nr. 304/2004 și de regulamente.

(2) Absențele auditorilor de justiție de la cursuri sau de la stagiile de practică se consemnează în foile de prezență de către personalul de instruire și tutorii de practică. Pentru fiecare 8 ore de absențe nemotivate în decursul unei luni calendaristice se deduce din bursă suma aferentă unei zile de muncă.

Art. 43. — (1) În cazul în care auditorii de justiție săvârșesc o abatere de la îndatoririle ce le revin potrivit dispozițiilor legale și regulamentare, pot fi sancționați disciplinar de către directorul Institutului sau, după caz, de consiliul științific.

(2) Sancțiunile disciplinare ce pot fi aplicate auditorilor de justiție sunt următoarele:

a) avertismentul;

b) diminuarea indemnizației cu până la 15% pe o perioadă de la o lună la 3 luni sau proporțional cu numărul absențelor nemotivate, dacă acestea depășesc 8 ore într-o lună;

c) exmatricularea din Institut.

Art. 44. — (1) Avertismentul se aplică, în scris, de către directorul Institutului, în termen de 30 de zile de la constatarea abaterii, și poate fi contestat la consiliul științific, în termen de 30 de zile de la comunicare.

(2) Sancțiunea diminuării indemnizației și exmatricularea se aplică de consiliul științific al Institutului la propunerea directorului.

(3) Hotărârile consiliului științific prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi atacate la instanța de contencios administrativ și fiscal competentă.

(4) Sancțiunile aplicate auditorilor de justiție se consemnează în dosarul personal al acestora.

Art. 45. — (1) Aplicarea unei sancțiuni disciplinare este în mod obligatoriu precedată de efectuarea unei cercetări cu privire la faptele care constituie încălcări ale prevederilor legale sau regulamentare.

(2) Cercetarea prealabilă se efectuează de către unul dintre directorii adjuncți. În cursul acestei proceduri se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției și orice alte date concludente. Este obligatorie ascultarea auditorului cercetat și verificarea apărărilor acestuia.

(3) Cercetarea se finalizează printr-un referat în care se consemnează rezultatul constatărilor. Persoana cercetată are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să solicite probe în apărare.

(4) Decizia de sancționare se motivează și se comunică în termen de 10 zile de la aplicarea sancțiunii.

Art. 46. — Auditorii de justiție răspund pentru pagubele aduse patrimoniului Institutului, conform dispozițiilor legale.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 47. — Prezentul regulament se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRÂREA Nr. 163

din 24 septembrie 2004

Având în vedere dispozițiile art. 155 alin. (2) din Constituția României, republicată,

în temeiul dispozițiilor art. 37 alin. (5) din Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților,

Consiliul Superior al Magistraturii h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind procedura de evaluare a activității profesionale a magistraților, anexă la prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezentul regulament se trimite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin grija Secretariatului tehnic.

Secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător dr. **Dan Lupașcu**

REGULAMENT**privind procedura de evaluare a activității profesionale a magistraților**

Art. 1. — (1) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competență profesională a magistraților, activitatea acestora este supusă anual unei evaluări privind îndeplinirea cu celeritate a lucrărilor, practica de casare sau, după caz, infirmările de soluții, obligația de formare profesională continuă, comportamentul în cadrul raporturilor de serviciu și îndeplinirea celorlalte îndatoriri profesionale prevăzute de lege.

(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se face de comisii constituite în circumscripția curții de apel, respectiv a parchetului de pe lângă curtea de apel, prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, separat pentru judecători și procurori.

(3) Evaluarea judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, a procurorilor din Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Parchetul Național Anticorupție se face de comisii constituite prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Evaluarea magistraților membri ai Consiliului Superior al Magistraturii se efectuează de o comisie formată din președintele și vicepreședintele Consiliului Superior al Magistraturii.

(5) Criteriile de evaluare a activității profesionale a magistraților sunt prevăzute în anexe.

Art. 2. — (1) Comisiile de evaluare constituite potrivit art. 1 alin. (2) și (3) sunt formate din 3 membri.

(2) Comisiile funcționează cu participarea tuturor membrilor și hotărâsc cu majoritate de voturi.

(3) Notarea pentru fiecare criteriu de evaluare se va face de toți membrii comisiei, iar nota finală este media aritmetică a celor trei note.

(4) În procedura de evaluare comisiiile pot consulta orice evidență a instanțelor sau parchetelor, actele de control și conducere judiciară, precum și mapele profesionale, respectiv fișele personale ale magistraților.

Art. 3. — (1) Comisiile de evaluare de la Înalta Curte de Casație și Justiție se constituie, la fiecare secție, din vicepreședintele instanței, președintele secției la care funcționează magistratul supus evaluării și un judecător din colegiul de conducere.

(2) Comisiile de evaluare de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție se constituie, la fiecare secție, din prim-adjunctul procurorului general, procurorul-șef al secției din care face parte procurorul supus evaluării și un procuror din colegiul de conducere.

(3) Comisiile de evaluare de la Parchetul Național Anticorupție se constituie, la fiecare secție din cadrul structurii centrale, precum și la fiecare serviciu teritorial și

la serviciile din cadrul structurii centrale a Parchetului Național Anticorupție, direct subordonate procurorului general, din unul dintre adjuncții procurorului general, procurorul-șef al secției, respectiv al serviciului în care funcționează procurorul supus evaluării, și un procuror din colegiul de conducere.

Art. 4. — (1) Comisia de evaluare de la curtea de apel se compune din președintele curții de apel și doi membri din colegiul de conducere, desemnați de acesta. Din comisia de evaluare nu pot face parte judecătorii inspectori.

(2) Comisia de evaluare de la parchetul de pe lângă curtea de apel se compune din procurorul general și doi procurori din colegiul de conducere, desemnați de acesta. Din comisia de evaluare nu pot face parte procurorii inspectori.

(3) Comisia de evaluare de la tribunal se compune din vicepreședintele curții de apel, președintele tribunalului și un membru al colegiului de conducere al tribunalului, desemnat de acesta.

(4) Comisia de evaluare de la parchetul de pe lângă tribunal se compune din procurorul general adjunct al parchetului de pe lângă curtea de apel, prim-procurorul parchetului de pe lângă tribunal și un membru al colegiului de conducere, desemnat de acesta.

(5) Comisia de evaluare de la tribunalul specializat se compune din vicepreședintele curții de apel, președintele tribunalului specializat și un membru al colegiului de conducere al tribunalului specializat, desemnat de acesta.

(6) Comisia de evaluare de la parchetul de pe lângă tribunalul specializat se compune din procurorul general adjunct al parchetului de pe lângă curtea de apel, prim-procurorul parchetului de pe lângă tribunalul specializat și un membru al colegiului de conducere, desemnat de acesta.

(7) Comisia de evaluare de la judecătoria se compune din vicepreședintele tribunalului, președintele judecătoriei și un judecător din cadrul colegiului de conducere, desemnat de acesta.

(8) Comisia de evaluare de la parchetul de pe lângă judecătoria se compune din prim-procurorul adjunct al parchetului de pe lângă tribunal, prim-procurorul parchetului de pe lângă judecătoria și un procuror din cadrul colegiului de conducere, desemnat de acesta.

(9) Magistratul cu funcția cea mai mare este președintele comisiilor menționate la alin. (1)–(8).

Art. 5. — (1) Comisia de evaluare de la tribunal, respectiv de la parchetul de pe lângă tribunal, va evalua

membrii comisiilor de evaluare de la nivelul judecătorilor și, după caz, parchetelor de pe lângă acestea.

(2) Comisia de evaluare de la curtea de apel și, respectiv, de la parchetul de pe lângă curtea de apel va evalua membrii comisiilor de evaluare de la tribunal și, respectiv, de la parchetul de pe lângă acesta. Aceeași comisie va evalua membrii comisiilor de evaluare de la tribunalul specializat și, respectiv, de la parchetul de pe lângă acesta.

(3) Evaluarea procurorului general al Parchetului Național Anticorupție, a membrilor comisiilor constituite în cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetului Național Anticorupție, curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel, precum și a vicepreședinților curților de apel și procurorilor generali adjuncți de pe lângă curțile de apel se face de comisiile constituite în cadrul secțiilor Consiliului Superior al Magistraturii, compuse din doi membri, numiți de președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 6. — (1) Raportul de evaluare a activității profesionale se întocmește pentru fiecare magistrat în parte, indiferent de perioada de timp lucrată, cu excepția magistratului stagiar, pentru care notarea se face începând cu anul următor celui în care a promovat examenul de capacitate.

(2) Evaluarea magistraților detașați se va face de instituția la care aceștia funcționează, în raport de specificul activității desfășurate.

Art. 7. — (1) Evaluarea activității profesionale constă în acordarea de note de la 1 la 10 la criteriile prevăzute în anexa la Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților, cap. A pct. 1 și 2 și cap. D și E.

(2) Pentru magistrații cu funcții de execuție, media generală va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la criteriile de la cap. E din anexa la Legea nr. 303/2004.

(3) Pentru magistrații cu funcții de conducere, media generală va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la criteriile prevăzute la cap. D și E din anexa la Legea nr. 303/2004.

Art. 8. — (1) Prin raportul de evaluare a activității profesionale a magistratului, întocmit de comisiile prevăzute la art. 3, se poate acorda unul dintre următoarele calificative: „foarte bine“, „bine“, „satisfăcător“ sau „nesatisfăcător“.

(2) Calificativele se stabilesc în funcție de media generală obținută, astfel:

Media generală	Calificativ
9—10	foarte bine
7 până la 9	bine
6 până la 7	satisfăcător
sub 6	nesatisfăcător

Art. 9. — (1) Judecătorii, procurorii sau magistrații-asistenți nemulțumiți de calificativul acordat pot face contestație la secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii, în termen de 30 de zile de la comunicare.

(2) Contestațiile formulate de judecători și magistrații-asistenți se soluționează de secția pentru judecători, iar contestația formulată de procuror se soluționează de secția pentru procurori.

(3) Contestația se depune la președintele comisiei de evaluare, care, în cursul aceleiași zile, o expediază la secția competentă din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Pentru soluționarea contestației, secțiile Consiliului Superior al Magistraturii pot cere comisiilor de evaluare orice informații pe care le consideră necesare. Contestația se soluționează cu citarea obligatorie a magistratului.

(5) Judecătorii, procurorii și magistrații-asistenți evaluează de comisia de evaluare din cadrul secțiilor Consiliului Superior al Magistraturii pot face contestație la secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii, în termenul prevăzut la alin. (1). Magistrații care au făcut parte din comisia de evaluare nu pot participa la soluționarea contestației de către secția Consiliului Superior al Magistraturii.

(6) Hotărârile secțiilor pot fi atacate, în termen de 5 zile de la comunicare, la plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

(7) Hotărârile plenului Consiliului Superior al Magistraturii sunt definitive și irevocabile.

Art. 10. — Dacă în anul pentru care se face evaluarea magistratul a fost definitiv sancționat disciplinar, va fi depunctat prin acordarea calificativului imediat inferior celui la care l-ar fi îndreptățit media obținută.

Art. 11. — (1) Magistrații care primesc calificativul nesatisfăcător, precum și magistrații care primesc calificativul satisfăcător în urma a două evaluări consecutive sunt obligați să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri speciale de pregătire organizate de Institutul Național al Magistraturii, în condițiile Regulamentului privind modul de desfășurare a cursurilor de formare profesională continuă a magistraților și atestare a rezultatelor obținute, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 153/2004.

(2) Cursurile prevăzute la alin. (1) se încheie prin susținerea unui examen, în condițiile legii.

(3) Magistratul care primește în urma a două evaluări consecutive calificativul nesatisfăcător sau care nu a promovat examenul prevăzut la alin. (2) este eliberat din funcție pentru incapacitate profesională de către Președintele României, la propunerea Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 12. — Prezentul regulament se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA Nr. I*)

RAPORT DE EVALUARE
a activității, pregătirii, aptitudinilor profesionale și conduitei
 judecătorilor și magistraților asistenți

ANUL _____

Se vor completa rubricile din interiorul chenarului cu:

- TEXT - în spațiile rezervate
 - CIFRE - în casetele deschise
 - X - în casetele închise

COD NUMERIC PERSONAL

INSTANȚA

SECȚIA

FUNȚIA

VECHIME ÎN FUNCȚIA DE ANI _____ LUNI _____ ZILE

JUDECĂTOR

VECHIME ÎN FUNCȚII DE ANI _____ LUNI _____ ZILE

CONDUCEREVECHIME ÎN FUNCȚIA DE
CONDUCERE ACTUALĂ ANI _____ LUNI _____ ZILE

GRADUL PROFESIONAL _____

*) Anexa nr. I este reprodusă în facsimil.

A. Perfecționarea pregătirii profesionale

1. FORMA PERFECTIONARE ORGANIZATĂ LA NIVELUL INSTANȚEI SAU, DUPĂ CAZ, AL CURȚII DE APEL ȘI LA NIVELUL PARCHETELOR DE PE LÂNGĂ ACESTEA – ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL

TEMA _____
 REZULTATELE OBȚINUTE _____

2. FORMA PERFECTIONARE CENTRALIZATĂ (Institutul Național al Magistraturii, instituții de învățământ superior din țară sau străinătate ori alte forme de perfecționare centralizată)

PERIOADA	LOC DESFĂȘURARE	DISCIPLINA	REZULTATE
____			_____
____			_____

3. FORMA SPECIALIZARE, SCHIMB EXPERIENȚĂ

PERIOADA	ȚARA	LOCALITATE	DISCIPLINA	TEMA

PARTICIPĂRI LA SIMPOZIOANE, CONFERINȚE, etc.

PERIOADA	ȚARA	LOCALITATE	TEMA	LUCRARE PREZENTATĂ(dacă este cazul)

INSTITUȚIA CARE A PROPUS PARTICIPAREA _____

4. LUCRĂRI PUBLICATE NR. TOTAL: _____ DINTRE CARE:

DATA	LOC APARIȚIE (Editura, Revista, etc.)	TIP (Articol, Lucrare, etc.)	TITLU

5. ACTIVITATE DIDACTICĂ

INSTITUȚIA	FUNȚIA	DISCIPLINA

**B. Activitatea profesională a judecătorilor
magistraților asistenți**

I. Activitatea de judecată:

INSTANȚĂ	TOTAL	MEDIA PE INSTANȚĂ SAU, DUPĂ CAZ, PE SECȚIE
1. NR. ȘEDINȚE DE JUDECATĂ LA CARE A PARTICIPAT	_____	_____
2. NR. ȘEDINȚE DE JUDECATĂ CONDUSE	_____	_____
3. NR. PARTICIPĂRI COMPLETE SPECIALIZATE	_____	_____
4. NR. DOSARE RULATE	_____	_____
5. NR. HOTĂRĂRI PRONUNȚATE	_____	_____
6. OPERATIVITATEA ÎN SOLUȚIONAREA CAUZELOR	_____	_____
7. NR. HOTĂRĂRI REDACTATE	_____	_____
8. NR. HOTĂRĂRI REDACTATE PESTE TERMEN	_____	_____
9. NR. HOTĂRĂRI CASATE	_____	_____
10. NR. HOTĂRĂRI CASATE IMPUTABILE	_____	_____
DIN CARE:		
- CU OBJECȚIUNILE MAGISTRATULUI APRECIATE		
CA ÎNTEMEIATE DE INSTANȚĂ/ SECȚIILE SPECIALIZATE	_____	_____

II. Alte activități ale judecătorului:

1. Activitatea de judecător de serviciu sau delegat
Compartiment _____
2. Observații la proiecte de acte normative _____
3. Plângeri, reclamații, cereri soluționate _____
4. Alte activități _____

***C. Criterii și parametri în evaluarea performanțelor
magistraților care dețin funcții de conducere***

CALIFICATIVUL ACORDAT

- | | |
|---|-------|
| a) Capacitatea de organizare și decizie | _____ |
| b) Gradul de comunicativitate | _____ |
| c) Atitudinea în relațiile cu: | |
| - magistrații | _____ |
| - personalul auxiliar | _____ |
| - petiționarii | _____ |
| - alte instituții | _____ |
| d) Gradul de complexitate a cauzelor | _____ |
| e) Obiectivitatea în aprecierea colaboratorilor | _____ |
| f) Organizarea și supravegherea pregătirii profesionale | _____ |
| g) Capacitatea de a gestiona situațiile de criză | _____ |

D. Parametri profesionali, organizatorici și de conduită

CALIFICATIVUL ACORDAT

- | | |
|---|-------|
| 1. a) Capacitatea de interpretare și aplicare a legii | _____ |
| b) Respectarea normelor procedurale în activitatea de judecată | _____ |
| c) Calitatea hotărârilor/actelor de urmărire penală | _____ |
| d) Gradul de complexitate a cauzelor | _____ |
| e) Rezolvarea lucrărilor în termen | _____ |
| f) Cunoașterea, asimilarea și aplicarea jurisprudenței Curții Constituționale și a C.E.D.O. | _____ |
| 2. a) Perseverența | _____ |

b) Inițiativa _____

c) Autoritatea _____

d) Puterea de muncă _____

e) Spiritul de analiză și sinteză _____

3. a) Respectarea disciplinei muncii _____

b) Atitudinea în relațiile cu colegii _____

c) Atitudinea în raporturile cu justițiabilii _____

d) Respectarea normelor Codului deontologic al
magistraților _____

E. CALIFICATIVUL ACORDAT: _____

F. CALIFICATIVUL FINAL ACORDAT DUPĂ CONTESTAȚIE: _____

G. *Concluziile rapoartelor de inspecție în acest an, privind activitatea magistratului*

H. Mențiuni (se completează de cel notat)

--

I. Situații deosebite apărute în cursul acestui an (se completează de comisia de evaluare)

--

J. Sancțiuni disciplinare

DATA APLICĂRII

SANCTIUNEA

___/___/___

--

K. Observațiile celui notat față de notarea inițială

_____	_____

L. Observațiile comisiei care acordă calificativul inițial

--	--

DATA

SEMNĂTURA

M. Observațiile plenului Consiliului Superior al Magistraturii

DATA

NUMELE ȘI PRENUMELE

FUNCȚIA

SEMNĂTURA

N. Se contestă

NU DA

DIN MOTIVELE:

SEMNĂTURA MAGISTRAT

O. Observații privind notarea acordată după contestație

DATA NOTĂRII DUPĂ CONTESTAȚIE	NUMELE ȘI PRENUMELE MEMBRILOR COMISIEI CARE A SOLUȚIONAT CONTESTAȚIA	FUNCȚIA	SEMNĂTURA
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	_____
SEMNĂTURA MAGISTRAT			

P. Calificativ anual

Acest spațiu se completează de CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

1. MEDIE OBȚINUTĂ _____

2. CALIFICATIV ACORDAT CORESPUNZĂTOR MEDIEI

FOARTE BINE

BINE

SATISFĂCĂTOR

NESATISFĂCĂTOR

Numele și semnătura celui care a calculat media

3. CALIFICATIV MODIFICAT CA URMARE A APLICĂRII DE SANCTIUNI DISCIPLINARE

FOARTE BINE

BINE

SATISFĂCĂTOR

NESATISFĂCĂTOR

SECRETAR GENERAL
Consiliul Superior al Magistraturii

Data

Semnătura

ANEXA Nr. II*)

RAPORT DE EVALUARE
a activității, pregătirii, aptitudinilor profesionale și conduitei
procurorilor

ANUL _____

Se vor completa rubricile din interiorul chenarului cu:

- TEXT - în spațiile rezervate
- CIFRE - în casetele deschise
- X - în casetele închise

COD NUMERIC PERSONAL

PARCHETUL _____

SECȚIA _____

FUNCȚIA _____

VECHIME ÎN FUNCȚIA DE ANI _____ LUNI _____ ZILE

PROCUROR

VECHIME ÎN FUNCȚII DE ANI _____ LUNI _____ ZILE

CONDUCERE

VECHIME ÎN FUNCȚIA DE ANI _____ LUNI _____ ZILE

GRADUL PROFESIONAL _____

*) Anexa nr. II este reprodusă în facsimil.

A. Perfecționarea pregătirii profesionale

1. FORMA PERFECTIONARE ORGANIZATĂ LA NIVELUL INSTANȚEI SAU, DUPĂ CAZ, AL CURȚII DE APEL ȘI LA NIVELUL PARCHETELOR DE PE LÂNGĂ ACESTEA – ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL

TEMA _____
 REZULTATELE OBTINUTE _____

2. FORMA PERFECTIONARE CENTRALIZATĂ (Institutul Național al Magistraturii, instituții de învățământ superior din țară sau străinătate ori alte forme de perfecționare centralizată)

PERIOADA	LOC DESFĂȘURARE	DISCIPLINA	REZULTATE
— —			—
— —			—

3. FORMA SPECIALIZARE, SCHIMB EXPERIENȚĂ

PERIOADA	ȚARA	LOCALITATE	DISCIPLINA	TEMA
— —				
— —				

PARTICIPĂRI LA SIMPOZIOANE, CONFERINȚE, etc.

PERIOADA	ȚARA	LOCALITATE	TEMA	LUCRARE PREZENTATĂ(dacă este cazul)
—				
—				

INSTITUȚIA CARE A PROPUȘ PARTICIPAREA _____

4. LUCRĂRI PUBLICATE NR. TOTAL: _____ DINTRE CARE:

DATA	LOC APARIȚIE (Editura, Revista, etc.)	TIP (Articol, Lucrare, etc.)	TITLU
—			
—			

5. ACTIVITATE DIDACTICĂ

INSTITUȚIA

FUNȚIA

DISCIPLINA

B. Activitatea profesională a procurorilor

1. DOSARE de anchetă _____ din care rechizitorii _____
2. DOSARE de supraveghere _____ din care rechizitorii _____
3. Inculpați trimiși în judecată _____ din care arestați _____
4. Operativitate în rezolvarea cauzelor _____
5. CONCLUZII în:
 - latura penală a cauzei _____
 - latura civilă a cauzei _____
6. Exercitarea acțiunii civile din oficiu _____
7. Soluții infirmate _____
8. Căi de atac exercitate _____ din care admise _____

C. Criterii și parametri în evaluarea performanțelor magistraților care dețin funcții de conducere

CALIFICATIVUL ACORDAT

- | | |
|---|-------|
| a) Capacitatea de organizare și decizie | _____ |
| b) Gradul de comunicativitate | _____ |
| c) Atitudinea în relațiile cu: | |
| - magistrații | _____ |
| - personalul auxiliar | _____ |
| - petiționarii | _____ |
| - alte instituții | _____ |
| d) Gradul de complexitate a cauzelor | _____ |
| e) Obiectivitatea în aprecierea colaboratorilor | _____ |
| f) Organizarea și supravegherea pregătirii profesionale | _____ |
| g) Capacitatea de a gestiona situațiile de criză | _____ |

D. Parametri profesionali, organizatorici și de conduită**CALIFICATIVUL ACORDAT**

1. a) Capacitatea de interpretare și aplicare a legii _____
- b) Respectarea normelor procedurale în activitatea de judecată _____
- c) Calitatea hotărârilor/actelor de urmărire penală _____
- d) Gradul de complexitate a cauzelor _____
- e) Rezolvarea lucrărilor în termen _____
- f) Cunoașterea, asimilarea și aplicarea jurisprudenței Curții Constituționale și a C.E.D.O. _____
2. a) Perseverența _____
- b) Inițiativa _____
- c) Autoritatea _____
- d) Puterea de muncă _____
- e) Spiritul de analiză și sinteză _____
3. a) Respectarea disciplinei muncii _____
- b) Atitudinea în relațiile cu colegii _____
- c) Atitudinea în raporturile cu justițiabilii _____
- d) Respectarea normelor Codului deontologic al magistraților _____

E. CALIFICATIVUL ACORDAT: _____

F. CALIFICATIVUL FINAL ACORDAT DUPĂ CONTESTAȚIE: _____

G. Concluziile rapoartelor de inspecție în acest an, privind activitatea magistratului

H. Mențiuni (se completează de cel notat)

I. Situații deosebite apărute în cursul acestui an (se completează de comisia de evaluare)

J. Sancțiuni disciplinare

DATA APLICĂRII

SANCTIUNEA

____/____/____

--

K. Observațiile celui notat față de notarea inițială

--

DATA NOTĂRII

NUMELE ȘI PRENUMELE

FUNCȚIA

SEMNĂTURA

--

--

L. Observațiile comisiei care acordă calificativul inițial

--

DATA

SEMNĂTURA

M. Observațiile plenului Consiliului Superior al Magistraturii

DATA

NUMELE ȘI PRENUMELE

FUNCȚIA

SEMNĂTURA

N. Se contestă

NU

DA

DIN MOTIVELE:

SEMNĂTURA MAGISTRAT

O. Observații privind notarea acordată după contestație

DATA NOTĂRII DUPĂ CONTESTAȚIE	NUMELE ȘI PRENUMELE MEMBRILOR COMISIEI CARE A SOLUȚIONAT CONTESTAȚIA	FUNCȚIA	SEMNĂTURA
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	_____
SEMNĂTURA MAGISTRAT			

P. Calificativ anual

Acest spațiu se completează de CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

1. MEDIE OBȚINUTĂ _____

2. CALIFICATIV ACORDAT CORESPUNZĂTOR MEDIEI

FOARTE BINE

BINE

SATISFĂCĂTOR

NESATISFĂCĂTOR

Numele și semnătura celui care a calculat media

3. CALIFICATIV MODIFICAT CA URMARE A APLICĂRII DE SANȚIUNI DISCIPLINARE

FOARTE BINE

BINE

SATISFĂCĂTOR

NESATISFĂCĂTOR

SECRETAR GENERAL
Consiliul Superior al Magistraturii

Data

Semnătura

P R E Ț U R I L E
publicațiilor legislative pentru anul 2004
— pe suport tradițional —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoarea abonamentului anual	Valoarea abonamentului trimestrial — lei —			
		— lei —	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română	9.875.000	2.468.750	2.715.750	2.987.500	3.286.000
2.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română, numere bis*)	1.780.000	—	—	—	—
3.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară	7.900.000	1.975.000	1.975.000	1.975.000	1.975.000
4.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	12.500.000	3.125.000	3.125.000	3.125.000	3.125.000
5.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	2.530.000	632.500	632.500	632.500	632.500
6.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	10.680.000	2.670.000	2.670.000	2.670.000	2.670.000
7.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	9.850.000	2.462.500	2.462.500	2.462.500	2.462.500
8.	Colecția Legislația României	2.500.000	625.000	687.500	756.500	832.500
9.	Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative	4.150.000	1.038.000	1.141.500	1.255.500	1.381.500
10.	Repertoriul actelor normative	625.000	—	—	—	—
11.	Decizii ale Curții Constituționale	470.000	—	—	—	—
12.	Ediții trilingve	2.500.000	—	—	—	—

*) Cu excepția numerelor bis în care se publică acte cu un volum extins și care interesează doar un număr restrâns de utilizatori.

Toate publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ sunt purtătoare de T.V.A. în cotă de 9%, aceasta fiind inclusă în prețul de abonament.

Pentru siguranța clienților, abonamentele la publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ se pot efectua prin următorii difuzori:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ“ — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ RODIPET — S.A. — prin toate filialele
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, str. Hristo Botev nr. 6 (telefon/fax: 313.85.07; 313.85.08; 313.85.09)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 221.05.37; 0745.133.712)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr.202A (telefon/fax: 212.73.54)
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, str. Banul Udrea nr. 10, (telefon/fax: 411.91.79)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/47.05.96)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Candiano Popescu nr. 36 (telefon/fax: 0244/51.40.52, 0244/51.48.01)
- ◆ ASTOR-MED — S.R.L. — Iași, str. Sucidava nr. 2, bl. U2, sc. C, ap. 2 (telefon/fax: 0232/27.91.76, 0232/25.84.27)

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,
 IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 224.09.71/150, fax 225.00.43, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”