

**HOTĂRÂREA CSM 122/2023**  
**pentru aprobarea Regulamentului de organizare**  
**și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii**

Publicată în MOR 640 si 640 bis/13.07.2023

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii,

având în vedere dispozițiile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 305/2022, cu majoritatea voturilor membrilor prezenți (15 voturi DA, 1 vot NU),

**Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:**

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.073/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1044 din 10 decembrie 2018, cu modificările și completările ulterioare.

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

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,  
judecător **Daniel Grădinaru**

București, 6 iulie 2023  
Nr. 122

## **REGULAMENT**

### **de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii**

#### **Cap. I**

##### **Dispoziții generale**

**Art. 1** - (1) Consiliul Superior al Magistraturii, denumit în continuare Consiliu, este un organ constituțional.

(2) Consiliul face parte din autoritatea judecătorească.

(3) Consiliul este garantul independenței justiției.

**Art. 2** - Consiliul este independent și se supune în activitatea sa numai legii.

**Art. 3** - Consiliul are personalitate juridică și sediul în municipiul București.

**Art. 4** - (1) Consiliul apără judecătorii și procurorii împotriva oricărui act de natură să aducă atingere independenței sau imparțialității acestora în înfăptuirea justiției ori să creeze suspiciuni cu privire la acestea.

(2) Consiliul apără reputația profesională a judecătorilor și procurorilor.

**Art. 5** - (1) Consiliul Superior al Magistraturii asigură respectarea legii și a criteriilor de competență și etică profesională în desfășurarea carierei profesionale a judecătorilor și procurorilor.

(2) Atribuțiile Plenului și ale secțiilor referitoare la cariera judecătorilor și procurorilor se exercită cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, ale Legii nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, precum și ale regulamentelor adoptate în aplicarea acestor acte normative.

**Art. 6** - Consiliul întocmește și păstrează dosarele profesionale ale judecătorilor și procurorilor, în condițiile legii.

#### **Cap. II**

##### **Structura Consiliului**

**Art. 7** - (1) Consiliul este alcătuit din 19 membri, care compun Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, denumit în continuare Plen.

(2) Din Consiliu fac parte:

a) 9 judecători și 5 procurori, aleși în adunările generale ale judecătorilor și procurorilor;

b) 2 reprezentanți ai societății civile, specialiști în domeniul dreptului, care se bucură de înaltă reputație profesională și morală, aleși de Senat;

c) 3 membri de drept, respectiv: președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, reprezentant al puterii judecătorești, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și ministrul justiției.

(3) Magistrații prevăzuți la alin. (2) lit. a) compun cele două secții ale Consiliului, una pentru judecători și una pentru procurori.

(4) Secția pentru judecători este alcătuită din:

a) 2 judecători de la Înalta Curte de Casație și Justiție;

b) 3 judecători de la curțile de apel, inclusiv Curtea Militară de Apel;

c) 2 judecători de la tribunale, inclusiv tribunale specializate și tribunale militare;

d) 2 judecători de la judecătorii.

(5) Secția pentru procurori este alcătuită din:

a) un procuror de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, de la Direcția Națională Anticorupție sau de la Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism;

b) un procuror de la parchetele de pe lângă curțile de apel, inclusiv Parchetul Militar de pe lângă Curtea Militară de Apel;

c) 2 procurori de la parchetele de pe lângă tribunale, tribunale specializate și tribunale militare;

d) un procuror de la parchetele de pe lângă judecătorii.

### **Cap. III**

#### **Conducerea Consiliului**

**Art. 8 -** (1) Consiliul Superior al Magistraturii este condus de președinte, ajutat de un vicepreședinte, aleși pentru un mandat de un an. Mandatul președintelui nu poate fi reînnoit.

(2) Președintele și vicepreședintele Consiliului fac parte din secții diferite.

(3) Pentru funcțiile de președinte și vicepreședinte pot candida doar membrii judecători și procurori prevăzuți la art. 7 alin. (2) lit. a).

(4) Membrii judecători și procurori care doresc să candideze pentru funcțiile de președinte, respectiv vicepreședinte își depun candidaturile, însoțite de un proiect privind obiectivele urmărite, în Secția pentru judecători, respectiv în Secția pentru procurori.

(5) Secțiile corespunzătoare ale Consiliului analizează și dezbat candidaturile depuse și desemnează candidații pentru funcțiile de președinte și vicepreședinte. Hotărârea se ia în prezența a cel puțin două treimi din membrii secției, cu votul majorității membrilor prezenți.

(6) Pentru funcțiile de președinte și vicepreședinte candidează un judecător și un procuror desemnați de Secția pentru judecători, respectiv Secția pentru procurori, în condițiile alin. (5).

(7) Președintele și vicepreședintele sunt aleși de Plen dintre candidații desemnați potrivit alin. (5) și (6), în prezența a cel puțin 15 membri ai Consiliului, cu votul majorității membrilor prezenți.

(8) Președintele Consiliului are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă Consiliul în relațiile interne și internaționale;
- b) coordonează activitatea Consiliului și repartizează lucrările pentru Plen și secții;
- c) prezidează lucrările Plenului, cu excepția cazului în care la lucrări participă Președintele României;
- d) propune Plenului măsurile necesare pentru ocuparea locurilor devenite vacante, ca urmare a încetării calității de membru al Consiliului Superior al Magistraturii înainte de expirarea mandatului;
- e) sesizează Senatul României în vederea validării membrului interimar sau, în situația în care vacanța funcției a intervenit în ultimul an de mandat, a membrului care exercită această calitate pentru restul de mandat rămas până la expirarea termenului de 6 ani;
- f) semnează actele emise de Consiliu;
- g) sesizează Curtea Constituțională în vederea soluționării conflictelor juridice de natură constituțională dintre autoritățile publice;
- h) desemnează membrii Consiliului Superior al Magistraturii care pot fi consultați pentru elaborarea unor proiecte de acte normative, la propunerea Plenului;
- i) prezintă în ședința publică a Plenului raportul asupra activității Consiliului, care se transmite instanțelor și parchetelor și se dă publicității;
- j) prezintă Camerelor reunite ale Parlamentului României, până la data de 15 februarie a anului următor, raportul anual privind starea justiției și raportul anual privind activitatea Consiliului, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și pe pagina de internet a Consiliului;
- k) are calitatea de ordonator principal de credite, care poate fi delegată vicepreședintelui, secretarului general, secretarului general adjunct sau directorului economic;

l) stabilește atribuțiile secretarului general adjunct, la propunerea secretarului general al Consiliului;

m) coordonează activitatea Compartimentului de audit public intern;

n) coordonează activitatea Biroului de informare publică și relații cu mass-media;

o) coordonează activitatea Compartimentului pentru protecția datelor cu caracter personal.

(9) Președintele Consiliului îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de regulamente și de Plen.

(10) Președintele Consiliului stabilește atribuțiile vicepreședintelui, având în vedere dispozițiile alin. (1), (8) și (9). Vicepreședintele Consiliului coordonează activitatea Compartimentului de documente clasificate.

(11) În lipsa președintelui Consiliului, atribuțiile prevăzute la alin. (8) și (9) se exercită de vicepreședinte.

**Art. 9 – (1)** Alegerile pentru funcțiile de președinte și de vicepreședinte se organizează cu 3 luni înainte de expirarea mandatului.

(2) În caz de vacanță a funcției de președinte sau de vicepreședinte se aplică procedura prevăzută la art. 8 alin. (4) - (7).

## **Cap. IV**

### **Funcționarea și atribuțiile Consiliului**

#### **Secțiunea 1**

##### **Constituirea Consiliului**

**Art. 10 - (1)** În termen de 15 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a hotărârilor Senatului privind validarea judecătorilor și procurorilor aleși ca membri ai Consiliului și, respectiv, alegerea reprezentanților societății civile în Consiliu, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție convoacă membrii Consiliului în ședința de constituire.

(2) De îndată după constituire, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție convoacă secțiile corespunzătoare ale Consiliului Superior al Magistraturii pentru desemnarea candidaților pentru funcția de președinte și vicepreședinte, precum și Plenul Consiliului Superior al Magistraturii pentru alegerea președintelui și a vicepreședintelui.

**Art. 11 – (1)** Consiliul funcționează ca organ cu activitate permanentă.

(2) Consiliul coordonează activitatea Institutului Național al Magistraturii și a Școlii Naționale de Grefieri.

**Art. 12** - Plenul și secțiile Consiliului emit hotărâri, iar președintele și vicepreședintele Consiliului emit decizii, potrivit dispozițiilor legale și regulamentare.

**Art. 13** - Hotărârile Consiliului se iau în Plen sau în secții, potrivit atribuțiilor care le revin acestora.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Plenul Consiliului Superior al Magistraturii**

#### **§ 1. Atribuțiile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii**

**Art. 14** - (1) Plenul are următoarele atribuții referitoare la drepturile și cariera judecătorilor și procurorilor:

1. apără independența autorității judecătorești în ansamblul său, în condițiile art. 31 din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii;

2. propune Președintelui României conferirea de distincții pentru judecători și procurori, în condițiile legii;

3. numește și revocă inspectorul-șef și inspectorul-șef adjunct ai Inspecției Judiciare, în condițiile legii;

4. numește și revocă directorul și directorii adjuncți ai Institutului Național al Magistraturii;

5. numește și revocă directorul și directorii adjuncți ai Școlii Naționale de Grefieri;

6. propune procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție procurorii care vor efectua urmărirea penală în cazurile prevăzute de Legea nr. 49/2022 privind desființarea Secției pentru investigarea infracțiunilor din justiție, precum și pentru modificarea Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală;

7. numește și revocă secretarul general, secretarul general adjunct și personalul cu funcții de conducere din aparatul propriu al Consiliului;

8. dispune revocarea din funcția de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii a judecătorilor și procurorilor, în situațiile prevăzute la art. 57 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 305/2022;

9. dispune revocarea din funcția de președinte sau vicepreședinte al Consiliului, în condițiile art. 57 alin. (5) din Legea nr. 305/2022;

10. organizează procedura de alegere a membrilor Consiliului și soluționează contestațiile referitoare la legalitatea procedurilor de desemnare și de alegere a judecătorilor și procurorilor ca membri ai Consiliului;

11. soluționează contestațiile formulate de directorii direcțiilor de inspecție nemulțumiți de calificativul acordat la evaluarea activității profesionale.

(2) Plenul are următoarele atribuții referitoare la intrarea în profesie, formarea și examenele sau concursurile judecătorilor, procurorilor și personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor:

1. exercită atribuțiile prevăzute de lege referitoare la organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Institutul Național al Magistraturii, emite avize și adoptă regulamente, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

2. exercită atribuțiile stabilite de lege în materia concursului de admitere în magistratură;

3. aprobă programul de formare profesională a auditorilor de justiție și programul de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor, la propunerea Institutului Național al Magistraturii;

4. stabilește instituțiile la care se vor efectua stagiile de practică de către auditorii de justiție și durata acestora, la propunerea Institutului Național al Magistraturii;

5. exercită atribuțiile stabilite de lege în materia examenului de absolvire al Institutului Național al Magistraturii;

6. numește comisia în fața căreia se susține testul psihologic de către auditorii de justiție după încheierea cursurilor la Institutul Național al Magistraturii, precum și comisia pentru soluționarea contestațiilor;

7. la propunerea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri, stabilește numărul anual de cursanți ai acesteia, aprobă data și locul pentru organizarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri, stabilește tematica pentru acest concurs și aprobă programele de formare inițială și continuă a grefierilor și adoptă regulamente, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(3) Plenul are următoarele atribuții referitoare la organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea:

1. convoacă adunările generale ale judecătorilor și procurorilor, în condițiile legii;

2. avizează proiectul de hotărâre a Guvernului privind lista localităților care fac parte din circumscripțiile judecătoriilor;

3. avizează proiectul de ordin al ministrului justiției privind datele la care vor începe să funcționeze tribunalele specializate, județele și localitățile în care vor începe să funcționeze, denumirea acestora, precum și domeniile în care vor funcționa;

4. emite avizele conforme pentru proiectele de buget ale instanțelor și parchetelor.

(4) Plenul are următoarele atribuții referitoare la organizarea și funcționarea Consiliului Superior al Magistraturii și a instituțiilor coordonate:

1. desemnează judecătorii și procurorii care vor face parte din Consiliul științific al Institutului Național al Magistraturii, în condițiile legii și numește personalul de instruire al Institutului Național al Magistraturii;

2. aprobă structura organizatorică, statele de funcții și statele de personal ale Institutului Național al Magistraturii, la propunerea directorului Institutului Național al Magistraturii;

3. desemnează judecătorii și procurorii membri în Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri și numește personalul de instruire al acestei școli;

4. aprobă structura organizatorică, statele de funcții și statele de personal ale Școlii Naționale de Grefieri;

5. elaborează propriul proiect de buget, cu avizul consultativ al Ministerului Finanțelor;

6. stabilește numărul de posturi necesar funcționării aparatului propriu al Consiliului, în limitele bugetului;

7. stabilește structura compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Consiliului și modul de organizare a activității acestora;

8. stabilește condițiile în care se realizează auditarea externă a sistemului de repartizare aleatorie a sesizărilor și dosarelor disciplinare, potrivit art. 84 alin. (7) din Legea nr. 305/2022.

(5) Plenul are următoarele atribuții referitoare la adoptarea și avizarea actelor normative:

1. adoptă Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, Codul deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, Regulamentul privind procedura alegerii membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, precum și celelalte regulamente, metodologii și hotărâri date în competența Plenului prin Legea nr. 303/2005, Legea nr. 304/2022, Legea nr. 305/2022, precum și prin alte legi;

2. asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, și pe pagina de internet a Consiliului a Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor, a Codului deontologic al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și a regulamentelor pe care le adoptă;

3. avizează proiectele de acte normative ce privesc activitatea autorității judecătorești;

4. avizează proiectele de regulamente și ordine care se aprobă de ministrul justiției, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;



5. sesizează ministrului justiției necesitatea inițierii sau modificării unor acte normative în domeniul justiției;

6. aprobă raportul privind starea justiției și raportul privind activitatea proprie și asigură publicarea acestora în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și pe pagina de internet a Consiliului;

7. avizează proiectul de hotărâre a Guvernului privind măsurile speciale de protecție împotriva amenințărilor, violențelor sau a oricăror fapte care îi pun în pericol pe judecătorii și procurorii în funcție sau pensionari, familiile sau bunurile lor, precum și condițiile și modul de realizare a acestora.

(6) Plenul exercită orice alte atribuții prevăzute de lege și de regulamente.

## **§ 2. Desfășurarea lucrărilor Plenului Consiliului Superior al Magistraturii**

**Art. 15** - (1) Lucrările Plenului Consiliului Superior al Magistraturii se desfășoară în prezența a cel puțin 15 membri. Dacă nu se realizează acest cvorum, la următoarea convocare, dar nu mai devreme de 24 de ore, pentru discutarea aceleiași ordini de zi, lucrările Plenului se desfășoară în prezența majorității membrilor acestuia.

(2) În caz de imposibilitate obiectivă de participare a unor membri la ședințele Plenului, acestea pot fi ținute în sistem de videoconferință, prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță, sau, după caz, în format mixt, cu participare fizică și prin videoconferință, cu respectarea caracterului secret al votului, în condițiile art. 30 din Legea nr. 305/2022.

(3) Lucrările Plenului sunt prezidate de președinte, iar în lipsa acestuia, de vicepreședinte. În lipsa președintelui și a vicepreședintelui, Plenul alege un președinte de ședință dintre judecătorii sau procurorii, cu votul majorității celor prezenți.

(4) Președintele României prezidează, fără drept de vot, lucrările Plenului la care participă.

(5) Reprezentanții societății civile participă, cu drept de vot, la lucrările Plenului.

(6) Reprezentanții asociațiilor profesionale ale judecătorilor și procurorilor pot participa la lucrările Plenului, exprimând, atunci când consideră necesar, un punct de vedere asupra problemelor ce se dezbate, la inițiativa lor sau la solicitarea membrilor Consiliului. În situația în care participă la ședință, reprezentanții asociațiilor profesionale ale judecătorilor și procurorilor sunt obligați să respecte regulile de desfășurare în bune condiții a acesteia. Reprezentanții asociațiilor profesionale ale judecătorilor și procurorilor nu participă la deliberări și la ședințele Plenului care nu sunt publice.

(7) Hotărârile Plenului se iau cu votul majorității membrilor prezenți care nu s-au abținut.

(8) Președintele, vicepreședintele sau, după caz, președintele de ședință semnează hotărârile și celelalte acte emise de Plen.

**Art. 16** - Membrii își pot exprima în mod valabil votul în Plen cu condiția participării la dezbaterile pe marginea punctului supus procedurii de vot.

**Art. 17** - (1) În caz de paritate de voturi, dezbaterile și procedura de vot se reiau în aceeași zi, dacă este posibil.

(2) În cazul în care după reluarea procedurii de vot nu se poate adopta o hotărâre, punctul va fi înscris pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Plenului, cu respectarea termenului de soluționare prevăzut de lege, dacă este cazul.

**Art. 18** - (1) Declarațiile de abținere a unor membri se înregistrează înaintea dezbaterii punctului de pe ordinea de zi în legătură cu care se formulează cererea de abținere.

(2) Abținerea unora dintre membri semnifică neparticiparea acestora la vot, neputând fi echivalată cu un vot pozitiv sau negativ.

**Art. 19** - (1) În cazul votării unor candidaturi, numărul maxim de voturi favorabile ce poate fi exprimat de fiecare membru va fi cel mult egal cu numărul locurilor pentru care se candidează.

(2) Buletinele de vot care conțin un număr mai mare de voturi favorabile decât numărul locurilor pentru care se candidează sunt declarate nule.

(3) Dacă numărul candidaturilor care au întrunit votul majorității membrilor prezenți este mai mare decât numărul locurilor pentru care se candidează, departajarea candidaților se face, în limita locurilor pentru care se candidează, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), dacă mai multe candidaturi au obținut același număr de voturi cu ultima candidatură care se încadrează în limita locurilor pentru care se candidează, procedura de votare se reia în cadrul aceleiași ședințe pentru candidaturile cu același număr de voturi. Dispozițiile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 20** - (1) Consiliul se întrunește în Plen ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui, a vicepreședintelui sau a majorității membrilor Plenului.

(2) Ordinea de zi a lucrărilor Plenului se aprobă de către Plen, la propunerea președintelui sau, după caz, a vicepreședintelui Consiliului.

(3) Proiectul ordinii de zi ce se supune votului Plenului se publică cu 3 zile lucrătoare înainte pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii. Dispozițiile art. 30 alin. (2) teza a doua se aplică în mod corespunzător. Pentru punctele suplimentate pe ordinea de zi, procedura de transparență se aplică în mod corespunzător.

(4) Lucrările Plenului Consiliului sunt, de regulă, publice. Plenul hotărăște, cu majoritate de voturi, situațiile în care ședințele nu sunt publice.

(5) În vederea asigurării transparenței, ședințele Plenului se desfășoară astfel:

a) ședințele publice se transmit în direct, audiovideo, pe pagina de internet a Consiliului, se înregistrează și se publică pe pagina de internet a Consiliului;

b) hotărârile Consiliului adoptate în Plen, cu caracter normativ, se supun în mod corespunzător prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

c) în finalul hotărârilor adoptate de Plen se vor menționa, fără a afecta secretul votului, numărul de voturi "pentru", numărul de voturi "împotriva", numărul de voturi "abținere" și numărul de voturi "nule", după caz.

(6) Hotărârile Plenului se iau prin vot direct și secret și se motivează.

(7) Hotărârile Plenului se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii. Hotărârile Plenului privind cariera și drepturile judecătorilor și procurorilor se publică în termen de 10 zile de la redactare.

(8) Hotărârile adoptate în Plen se redactează, de regulă, de persoane din cadrul compartimentului care a întocmit lucrarea ce a stat la baza hotărârii, în termen de 30 de zile de la pronunțare; hotărârile pot fi repartizate spre redactare și compartimentului care asigură activitatea de secretariat a Consiliului. Hotărârile Plenului privind cariera și drepturile judecătorilor și procurorilor se redactează în cel mult 20 de zile și se comunică de îndată.

(9) Erorile sau omisiunile materiale vădite cuprinse în hotărârile Plenului, în buletinele de vot sau în ordinea de zi soluționată pot fi îndreptate din oficiu ori la cerere, din dispoziția președintelui de ședință, pe baza procesului-verbal întocmit de Serviciul sinteze și pregătirea lucrărilor Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 21 - (1)** În vederea asigurării transparenței decizionale în procedura de elaborare a proiectelor de hotărâri prevăzute la art. 20 alin. (5) lit. b), Consiliul publică un anunț referitor la acest demers pe pagina proprie de internet, într-o secțiune specială, afișează anunțul la sediul Consiliului într-un spațiu accesibil publicului și dispune transmiterea acestuia către mass-media centrală, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Prin decizie a președintelui Consiliului se desemnează o persoană din cadrul aparatului propriu, responsabilă pentru relația cu societatea civilă. Aceasta primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus și le consemnează într-un registru, menționând data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(3) În cazurile prevăzute de lege, persoana desemnată potrivit alin. (2) întreprinde măsurile necesare pentru organizarea și desfășurarea întâlnirilor în care se dezbate public proiectele de hotărâri.

(4) Dispozițiile art. 7 din Legea nr. 52/2003, republicată, se aplică în mod corespunzător.

**Art. 22** - (1) Activitatea de secretariat a Consiliului este asigurată de Serviciul sinteze și pregătirea lucrărilor ședințelor Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Lucrările Plenului se înregistrează și, în situația în care cu ocazia dezbaterilor sunt avute în vedere aspecte suplimentare celor expuse în partea publică a ședinței, acestea se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de persoana desemnată din cadrul serviciului prevăzut la alin. (1) și semnat de secretarul general, secretarul general adjunct sau înlocuitorul acestora.

**Art. 23** - (1) Hotărârile Plenului privind cariera și drepturile judecătorilor și procurorilor pot fi atacate cu contestație de orice persoană interesată, în termen de 15 zile de la comunicare sau de la publicare, la Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Contestația se depune la Consiliu. Cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel, contestația introdusă de judecătorul sau procurorul vizat de hotărârea prevăzută la alin. (1) suspendă executarea măsurii dispuse cu privire la cariera și drepturile acestuia.

(3) Contestația și hotărârea atacată, împreună cu dosarul cauzei, se transmit de îndată Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin grija Direcției resurse umane și organizare.

(4) Hotărârea prin care se soluționează contestația prevăzută la alin. (1) este definitivă.

**Art. 24** - (1) În exercitarea atribuției prevăzute la art. 14 alin. (1) pct. 11, Plenul soluționează contestațiile formulate de directorii direcțiilor de inspecție împotriva calificativelor acordate de comisia de evaluare a activității profesionale, în termen de 30 de zile de la primirea acestora.

(2) În soluționarea contestației, Plenul poate cere inspectorului-șef ori directorului direcției de inspecție orice informații pe care le consideră necesare, iar citarea celui evaluat, pentru a fi audiat, este obligatorie.

(3) În soluționarea contestației, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii poate:

a) respinge contestația ca neîntemeiată, tardivă sau inadmisibilă;

b) admite contestația.

(4) În cazul admiterii contestației conform alin. (3) lit. b), Plenul Consiliului Superior al Magistraturii poate dispune una din următoarele soluții:

a) modifică raportul de evaluare, acordând un alt calificativ;

b) desființează raportul de evaluare și dispune refacerea evaluării, atunci când constată încălcări ale procedurii de evaluare de natură să influențeze calificativul acordat;

c) desființează raportul de evaluare, atunci când evaluarea a fost efectuată înainte de perioada de evaluare.

(5) Ca urmare a soluției adoptate, nu se poate crea o situație mai grea pentru cel care a formulat contestația.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4) lit. b) și c), Plenul Consiliului Superior al Magistraturii stabilește termenul și, după caz, limitele în care se va reface evaluarea.

(7) Hotărârea se redactează în termen de 20 de zile de la pronunțare și se comunică de îndată directorului direcției de inspecție.

(8) Hotărârea Plenului poate fi contestată, în termen de 15 zile de la comunicare, la Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție, fără parcurgerea procedurii plângerii prealabile. Contestația suspendă executarea. Hotărârea pronunțată de Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție este definitivă.

(9) Hotărârea definitivă se transmite compartimentului competent al Consiliului, în vederea includerii sale în dosarul profesional.

**Art. 25** - (1) Cererile sau sesizările prevăzute la art. 14 alin. (1) pct. 1 formulate de un judecător sau procuror ori de o altă persoană interesată sunt analizate mai întâi în comisia de specialitate a Consiliului Superior al Magistraturii, care, după caz, va dispune:

a) înaintarea cererii președintelui sau vicepreședintelui Consiliului, pentru a sesiza Inspekția Judiciară în vederea efectuării de verificări;

b) înaintarea cererii Plenului Consiliului, în vederea soluționării sale, dacă nu este necesară efectuarea de verificări de către Inspekția Judiciară;

c) înaintarea cererii președintelui Consiliului, pentru a aprecia asupra clasării, în cazul în care nu există minime indicii privind existența unor fapte de natură a afecta independența autorității judecătorești.

(2) Dispozițiile art. 39 alin. (5) - (7), (9), (11) și (12) se aplică în mod corespunzător.

### **§ 3. Comisiile de specialitate ale Plenului Consiliului Superior al Magistraturii**

**Art. 26** - (1) Pentru exercitarea atribuțiilor Plenului, în cadrul Consiliului se organizează comisii de specialitate.

(2) Comisiile au rol de structuri pregătitoare de specialitate pentru Plen.

(3) Numărul, denumirea, componența nominală, domeniul de activitate și atribuțiile comisiilor se stabilesc prin hotărâre a Plenului Consiliului.

**Art. 27** - (1) Comisiile sunt formate din membri ai Consiliului.

(2) La stabilirea componenței nominale a comisiilor se ține cont de statutul membrilor Consiliului și de atribuțiile pe care le exercită, în scopul asigurării echilibrului funcțional.

**Art. 28** - La lucrările comisiilor participă, cu caracter permanent, reprezentanți ai compartimentelor de specialitate din aparatul propriu al Consiliului, ale căror atribuții sunt în conexiune cu specificul activității fiecărei comisii, desemnați prin dispoziție a secretarului general.

**Art. 29** - La lucrările comisiilor pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai instanțelor și parchetelor, ai Inspecției Judiciare, ai Institutului Național al Magistraturii, ai Școlii Naționale de Grefieri și ai Ministerului Justiției, judecători și procurori, alți membri ai personalului instanțelor și parchetelor, reprezentanți ai asociațiilor profesionale ale judecătorilor și procurorilor sau orice altă persoană a cărei prezență este utilă.

**Art. 30** - (1) Comisiile de specialitate au, în principal, următoarele atribuții:

a) analizează și propun spre soluționare punctele înscrise pe ordinea de zi a Plenului, cu excepția celor cu caracter individual privind cariera judecătorilor și procurorilor;

b) înaintează proiecte de hotărâre ce se supun includerii pe ordinea de zi și aprobării în Plen, cu excepția celor cu caracter individual privind cariera judecătorilor și procurorilor;

c) analizează, în termen de cel mult 30 de zile de la înregistrare, solicitările venite din partea membrilor, a asociațiilor profesionale, a organizațiilor societății civile, a altor autorități și instituții publice în domeniul de activitate al Consiliului Superior al Magistraturii și stabilesc priorități de activitate tematică;

d) alte atribuții stabilite prin lege, regulament sau prin hotărârea prevăzută la art. 26 alin. (3).

(2) În situația în care în cadrul comisiilor există puncte de vedere divergente și nu se poate adopta proiectul de hotărâre prin consens, se va proceda la vot. În acest caz, pe ordinea de zi a ședinței Plenului vor fi înscrise proiecte alternative de hotărâre cu privire la respectivele puncte de pe ordinea de zi, cu menționarea opiniei majoritare și a opiniei/opiniilor minoritare exprimate în comisii, după caz.

**Art. 31** – (1) Cu excepția situațiilor în care legea prevede consultarea sau avizul Consiliului Superior al Magistraturii, punctele de vedere referitoare la proiectele de acte normative se transmit autorității solicitante după analizarea lor în comisia de specialitate.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul altor lucrări analizate în cadrul comisiilor de specialitate.

**Art. 32** - (1) Plenul Consiliului stabilește anual coordonatorul fiecărei comisii, la propunerea membrilor acesteia.

(2) Un membru al Consiliului poate coordona o singură comisie.

(3) Coordonatorul comisiei îndeplinește următoarele atribuții:

- a) convoacă ședințele comisiei;
- b) stabilește ordinea de zi a ședințelor;
- c) conduce ședințele comisiei;
- d) verifică și semnează minutele întocmite de către secretarul comisiei;
- e) dispune transmiterea minutelor către secretarul general și publicarea lor pe pagina de internet a Consiliului.

(4) Coordonatorul îndeplinește orice alte atribuții necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității comisiei.

(5) În absența coordonatorului, lucrările comisiei sunt conduse de unul dintre membrii acesteia, desemnat de membrii prezenți.

**Art. 33** - Lucrările de secretariat ale comisiilor sunt realizate de persoane desemnate de către secretarul general din cadrul compartimentelor de specialitate ale Consiliului, în raport cu specificul fiecărei comisii.

**Art. 34** - (1) În cadrul comisiilor se pot constitui, prin hotărâre a membrilor acestora, grupuri de lucru pentru realizarea unor obiective.

(2) Comisia este informată periodic în legătură cu activitățile desfășurate, potrivit alin. (1), formulând propuneri către Plenul Consiliului.

**Art. 35** - Comisiile sunt sesizate, de regulă, de către conducerea Consiliului sau secretarul general. De asemenea, ele se pot sesiza din oficiu.

**Art. 36** - (1) Ședințele comisiilor sunt, de regulă, nepublice. Membrii comisiei pot decide cazurile în care ședința este publică.

(2) Rezultatul deliberării se consemnează într-o minută.

**Art. 37** - (1) Comisiile examinează documentele primare, notele întocmite de către compartimentele de specialitate, studiile de drept comparat realizate la solicitarea lor, precum și orice alte documente relevante.

(2) Membrii aflați în imposibilitate de a participa la lucrările comisiei pot transmite opiniile lor asupra problemelor supuse dezbaterii, în termen util, coordonatorului comisiei.

(3) Persoanele invitate la lucrările comisiilor pot să își exprime, în orice modalitate, opinia asupra problemelor supuse dezbaterii.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Secția pentru judecători**

##### **§ 1. Atribuțiile Secției pentru judecători**

**Art. 38** - (1) Secția pentru judecători are următoarele atribuții referitoare la drepturile și cariera judecătorilor:

1. propune Președintelui României numirea în funcție și eliberarea din funcție a judecătorilor;
2. numește judecătorii stagiați pe baza rezultatelor obținute la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;
3. eliberează din funcție judecătorii stagiați;
4. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege cu privire la examenul de capacitate al judecătorilor;
5. dispune promovarea judecătorilor în funcții de execuție și îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de lege cu privire la concursul de promovare a judecătorilor;
6. numește și revocă din funcție președintele, vicepreședintele și președinții de secții ai Înaltei Curți de Casație și Justiție;
7. numește, suspendă și revocă din funcții de conducere judecătorii, în condițiile legii și ale regulamentului și îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de lege cu privire la numirea și revocarea din funcții de conducere a judecătorilor;
8. dispune, în condițiile legii, delegarea și detașarea judecătorilor;
9. aprobă, în condițiile legii, transferul judecătorilor;
10. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru numirea procurorilor în funcția de judecător;
11. aprobă tematica activităților de formare profesională continuă organizate în cadrul curților de apel, potrivit art. 85 alin. (1) din Legea nr. 303/2022;
12. aprobă disciplinele cursurilor ce vor fi urmate de judecătorii care au primit calificativul "Nesatisfăcător" sau care au primit la două evaluări consecutive calificativul "Satisfăcător" și organizează și validează examenul prevăzut la art. 105 alin. (1) din Legea nr. 303/2022;
13. soluționează contestațiile împotriva calificativelor acordate de comisiile de evaluare a activității profesionale a judecătorilor, constituite în condițiile legii;
14. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru evaluarea activității profesionale a directorului Direcției de inspecție pentru judecători;
15. soluționează contestațiile împotriva calificativelor acordate inspectorilor judiciari cu funcții de execuție din cadrul Direcției de inspecție pentru judecători;
16. îndeplinește atribuțiile ce-i revin, potrivit legii, în procedura de evaluare psihologică a judecătorilor;



17. dispune suspendarea din funcție a judecătorilor;
18. ia măsuri pentru soluționarea sesizărilor primite de la justițiabili sau de la alte persoane privind conduita necorespunzătoare a judecătorilor;
19. soluționează opozițiile formulate împotriva hotărârilor colegiilor de conducere ale Înaltei Curți de Casație și Justiție și curților de apel, prevăzute la art. 7 alin. (6) din Legea nr. 305/2022;
20. desemnează candidatul pentru funcția de președinte al Consiliului Superior al Magistraturii, în condițiile art. 24 din Legea nr. 305/2022;
21. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege referitoare la procedura de revocare a membrilor aleși, judecători, ai Consiliului Superior al Magistraturii, în situația prevăzută la art. 57 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 305/2022;
22. constată dacă eroarea judiciară este urmarea exercitării funcției de către judecător cu rea-credință sau gravă neglijență și îndeplinește atribuțiile prevăzute în acest sens la art. 269 din Legea nr. 303/2022.
  - (2) Secția pentru judecători are următoarele atribuții referitoare la organizarea și funcționarea instanțelor judecătorești:
    1. convoacă adunările generale ale judecătorilor, în condițiile legii;
    2. avizează proiectul de hotărâre a Guvernului privind numărul maxim de posturi pentru instanțe, inclusiv pentru instanțele militare;
    3. aprobă măsurile pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi pentru instanțe;
    4. avizează proiectul de ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție privind majorarea sau reducerea schemelor de personal pentru curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii;
    5. aprobă numărul posturilor vacante temporar care se pot ocupa în cazurile prevăzute la art. 147 alin. (1) din Legea nr. 304/2022, pentru fiecare instanță, la propunerea ordonatorilor de credite;
    6. aprobă înființarea și desființarea secțiilor curților de apel, ale instanțelor din circumscripțiile acestora, precum și înființarea sediilor secundare ale instanțelor judecătorești și circumscripțiilor acestora, în condițiile legii;
    7. aprobă înființarea și desființarea completurilor specializate de la nivelul curților de apel și tribunalelor, în condițiile art. 45 alin. (2) din Legea nr. 304/2022;
    8. stabilește categoriile de procese sau de cereri care se soluționează în municipiul București numai de anumite instanțe, cu respectarea competenței materiale prevăzute de lege;

9. la propunerea președinților curților de apel, stabilește numărul vicepreședinților curților de apel, ai tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătoriilor din reședințele de județ și din municipiul București, precum și judecătoriile la care funcționează un vicepreședinte;

10. adoptă Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, precum și celelalte regulamente, metodologii și hotărâri date în competența Secției pentru judecători;

11. avizează proiectul de regulament privind implementarea la nivelul instanțelor judecătorești a Dosarului Electronic Național;

12. urmărește respectarea prevederilor legale și regulamentare în domeniul organizării și funcționării instanțelor și ia măsurile necesare înlăturării imediate a vulnerabilităților ce pot afecta buna desfășurare a activității acestora;

13. îndeplinește atribuțiile ce revin Consiliului potrivit art. 34 alin. (2) din Legea nr. 305/2022.

(3) Secția pentru judecători îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau regulament.

**Art. 39** - (1) Secția pentru judecători are dreptul, respectiv obligația corelativă de a se sesiza din oficiu pentru a apăra judecătorii împotriva oricărui act de imixtiune în activitatea profesională sau în legătură cu aceasta, care ar putea afecta independența sau imparțialitatea judecătorilor, precum și împotriva oricărui act care ar crea suspiciuni cu privire la acestea. De asemenea, Secția pentru judecători apără reputația profesională a judecătorilor.

(2) Judecătorul care consideră că independența, imparțialitatea sau reputația profesională îi este afectată în orice mod se poate adresa Consiliului Superior al Magistraturii. Președintele Consiliului dispune înaintarea cererii astfel formulate Inspecției Judiciare, în vederea efectuării de verificare sau, dacă acest lucru nu este necesar, Secției pentru judecători, în vederea soluționării sale. În cazul în care este evident că aspectele invocate în cuprinsul cererii nu vizează activitatea profesională a judecătorului, lucrarea este analizată mai întâi în comisia de specialitate a Consiliului Superior al Magistraturii, care o înaintează președintelui Consiliului, pentru a aprecia asupra clasării.

(3) Cererea de apărare a imparțialității sau a reputației profesionale a unui judecător poate fi formulată doar de judecătorul vizat. Cererea cu acest obiect formulată de o altă persoană se clasează de președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Cererea de apărare a independenței unui judecător formulată de o altă persoană decât judecătorul vizat este analizată mai întâi în comisia de specialitate a Consiliului Superior al Magistraturii, care, după caz, va dispune:

a) înaintarea cererii președintelui Consiliului pentru a sesiza Inspekția Judiciară în vederea efectuării de verificări;

b) înaintarea cererii Secției pentru judecători a Consiliului, în vederea soluționării sale, dacă nu este necesară efectuarea de verificări de către Inspekția Judiciară;

c) înaintarea cererii președintelui Consiliului, pentru a aprecia asupra clasării, în cazul în care este evident că aspectele invocate în cuprinsul cererii nu vizează activitatea profesională a judecătorului.

(5) Înaintarea cererilor/sesizărilor de apărare a independenței, imparțialității sau a reputației profesionale a judecătorilor către Inspekția Judiciară, în vederea efectuării de verificări, se poate dispune de către Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, Secția pentru judecători sau de președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

(6) În urma efectuării verificărilor, Inspekția Judiciară întocmește un raport, care, înainte de a fi prezentat Secției pentru judecători, se comunică judecătorului vizat, pentru a lua cunoștință de material și, eventual, pentru a formula obiecții.

(7) Judecătorul în legătură cu care se efectuează verificările este invitat să participe la ședința Secției pentru judecători în cadrul căreia se discută raportul întocmit de Inspekția Judiciară. Neprezentarea judecătorului nu împiedică soluționarea cererii.

(8) În situațiile în care este afectată independența, imparțialitatea sau reputația profesională a unui judecător, Secția pentru judecători dispune măsurile care se impun și asigură publicarea acestora pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii, poate sesiza organul competent să decidă asupra măsurilor care se impun sau poate dispune orice altă măsură corespunzătoare, potrivit legii.

(9) La solicitarea judecătorului vizat, comunicatul publicat pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii va fi afișat la instituția unde acesta își desfășoară activitatea și/sau publicat pe site-ul acestei instituții.

(10) În cazul în care judecătorul renunță la cererea formulată potrivit alin. (2), chiar după publicarea lucrării sale în cuprinsul proiectului de ordine de zi, lucrarea este soluționată pe cale administrativă de președintele Secției pentru judecători, care ia act de renunțare și dispune închiderea lucrării.

(11) În cazul în care se formulează cereri repetitive, respectiv în cazul în care aspectele invocate în cuprinsul unor cereri/sesizări de apărare a independenței, imparțialității sau reputației profesionale a unui judecător fac obiectul unei alte cereri/sesizări, președintele Consiliului dispune conexarea acestora. Dacă cererea/sesizarea anterioară a fost deja soluționată, lucrarea este analizată mai întâi în comisia de specialitate a Consiliului Superior

al Magistraturii, care va dispune înaintarea acesteia președintelui Consiliului pentru a aprecia asupra clasării.

(12) În cazul în care aspectele invocate în cuprinsul unor cereri/sesizări de apărare a independenței, imparțialității sau reputației profesionale a unui judecător fac obiectul unor proceduri disciplinare sau al unei cauze penale în care a fost dispusă continuarea urmăririi penale, în condițiile prevăzute de Codul de procedură penală, soluționarea cererii/sesizării poate fi amânată până la definitivarea cauzei disciplinare sau penale.

**Art. 40** – Secția pentru judecători soluționează contestațiile împotriva calificativelor acordate inspectorilor judiciari cu funcții de execuție din cadrul Direcției de inspecție pentru judecători, în termen de 30 de zile de la primirea acestora. Dispozițiile art. 24 alin. (2) – (6) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 41** – (1) Secția pentru judecători încuviințează percheziția, reținerea, arestarea preventivă și arestul la domiciliu cu privire la judecători. Secția pentru judecători încuviințează măsura controlului judiciar și a controlului judiciar pe cauțiune dacă urmează a fi dispusă obligația de a nu exercita funcția de judecător.

(2) În caz de infracțiune flagrantă, judecătorii pot fi reținuți și supuși percheziției potrivit legii, Secția pentru judecători fiind informată de îndată de organul care a dispus reținerea sau percheziția.

(3) Secția pentru judecători se pronunță de îndată după primirea sesizării.

## **§ 2. Desfășurarea lucrărilor Secției pentru judecători**

**Art. 42** - (1) Lucrările Secției pentru judecători sunt legal constituite în prezența majorității membrilor acesteia și sunt prezidate de președintele secției. În lipsa acestuia, ședința este prezidată de unul dintre membrii secției, ales cu votul majorității celor prezenți.

(2) La lucrările Secției pentru judecători participă președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și ministrul justiției.

(3) Dispozițiile art. 15 alin. (2) și alin. (6) - (8) și cele ale art. 16 - 19 se aplică în mod corespunzător și în cazul lucrărilor Secției pentru judecători.

**Art. 43** - (1) Secția pentru judecători se întrunește ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau a majorității membrilor secției.

(2) Ordinea de zi a lucrărilor Secției pentru judecători se aprobă de către aceasta, la propunerea președintelui secției.

(3) Publicarea proiectului ordinii de zi și a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ ce se supun votului Secției pentru judecători se realizează în condițiile art. 20 alin. (3), care se aplică în mod corespunzător. În ordinea de zi publicată nu se includ cererile privind

încuviințarea percheziției, reținerii, arestării preventive sau arestului la domiciliu, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune cu privire la judecători.

(4) Lucrările Secției pentru judecători sunt, de regulă, publice. Secția hotărăște, cu majoritate de voturi, situațiile în care ședințele nu sunt publice. Ședințele secției în care se soluționează cererile privind încuviințarea percheziției, reținerii, arestării preventive sau arestului la domiciliu, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune cu privire la judecători nu sunt publice. Dispozițiile art. 20 alin. (5) se aplică în mod corespunzător.

(5) Dispozițiile art. 21 referitoare la transparența decizională se aplică în mod corespunzător și în cazul hotărârilor Secției pentru judecători cu caracter normativ.

(6) În situațiile în care Secția pentru judecători îndeplinește rolul de instanță de judecată în domeniul răspunderii disciplinare, precum și la soluționarea cererilor privind încuviințarea percheziției, reținerii, arestării preventive sau arestului la domiciliu, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune cu privire la judecători, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și ministrul justiției nu au drept de vot.

(7) Hotărârile Secției pentru judecători prin care s-a soluționat acțiunea disciplinară și cele prin care s-a dispus suspendarea din funcție în temeiul art. 197 alin. (1) lit. f) și g) din Legea nr. 303/2022 se redactează de Biroul grefa secțiilor, la momentul pronunțării.

(8) Hotărârile Secției pentru judecători prin care au fost soluționate cererile de încuviințare a percheziției, reținerii, arestării preventive sau arestului la domiciliu, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune se redactează de Biroul grefa secțiilor în ziua în care au fost adoptate.

(9) Dispozițiile art. 20 alin. (6) - (9) și ale art. 22 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 44** - Cererile având ca obiect încuviințarea percheziției, reținerii, arestului la domiciliu sau arestării preventive, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune a judecătorilor se înregistrează într-un registru special nepublic, ținut de Biroul grefa secțiilor, care va include: numărul curent, organul care a formulat cererea, termenul acordat pentru soluționarea cererii, numărul hotărârii și soluția dispusă de Secția pentru judecători și data comunicării acesteia către parchetul sau instanța care a solicitat încuviințarea, după caz.

**Art. 45** - (1) Hotărârile prin care Secția pentru judecători soluționează cererile prevăzute la art. 44 primesc numere separate, ce vor conține și indicativul Np, și vor cuprinde, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea faptei pentru care s-a început urmărirea penală și încadrarea juridică a acesteia;

b) motivele pentru care s-a solicitat încuviințarea percheziției, reținerii, arestului la domiciliu sau arestării preventive, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune a judecătorului;

c) considerentele pentru care s-a admis sau s-a respins cererea;

d) temeiul de drept al soluționării cererii de încuviințare.

(2) Hotărârile prevăzute la alin. (1) se tehnoredactează de îndată de Biroul grefa secțiilor și se comunică organului care a formulat cererea. Aceste hotărâri nu se publică.

**Art. 46 -** (1) Registrul prevăzut la art. 44 și dosarele având ca obiect cereri de încuviințare a percheziției, reținerii, arestării preventive sau arestului la domiciliu, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune al judecătorilor se arhivează de Biroul grefa secțiilor.

(2) Dosarul de încuviințare și anexele acestuia nu pot fi consultate și copiate. De asemenea, informațiile în legătură cu documentele conținute de acestea nu pot fi comunicate.

(3) Parchetul va comunica de îndată Consiliului că a fost efectuată percheziția sau, după caz, că a fost luată măsura reținerii, controlului judiciar ori controlului judiciar pe cauțiune.

(4) După judecarea propunerii de arestare preventivă, arest la domiciliu, control judiciar sau control judiciar pe cauțiune, președintele completului de judecată comunică de îndată Consiliului soluția adoptată.

### **§ 3. Comisiile de specialitate ale Secției pentru judecători**

**Art. 47 -** (1) Pentru exercitarea atribuțiilor Secției pentru judecători, în cadrul Consiliului se organizează comisii de specialitate. Acestea au rol de structuri pregătitoare de specialitate pentru secție.

(2) Numărul, denumirea, componența nominală, domeniul de activitate și atribuțiile comisiilor se stabilesc prin hotărâre a Secției pentru judecători.

**Art. 48 -** (1) Comisiile sunt formate din membri ai Secției pentru judecători. La lucrările comisiilor pot participa ca invitați și membrii aleși ai Consiliului, reprezentanți ai societății civile.

(2) Dispozițiile art. 27 alin. (2), art. 28 și 29 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 49 -** Comisiile de specialitate au, în principal, următoarele atribuții:

a) analizează și propun spre soluționare punctele înscrise pe ordinea de zi a Secției pentru judecători, cu excepția celor în materie disciplinară și a celor cu caracter individual privind cariera judecătorilor;

b) înaintează proiecte de hotărâri ce se supun includerii pe ordinea de zi și aprobării în Secția pentru judecători, cu excepția celor în materie disciplinară și a celor cu caracter individual privind cariera judecătorilor;

c) analizează solicitările venite din partea membrilor Consiliului, a asociațiilor profesionale, a organizațiilor societății civile, a altor autorități și instituții publice în domeniul de activitate al Consiliului și stabilesc priorități de activitate tematică;

d) alte atribuții stabilite prin lege, regulament sau prin hotărârea prevăzută la art. 47 alin. (2).

**Art. 50** - (1) Secția pentru judecători stabilește anual coordonatorul fiecărei comisii, la propunerea membrilor acesteia.

(2) Dispozițiile art. 31 alin. (2), art. 32 alin. (2) - (5) și ale art. 33 - 37 se aplică în mod corespunzător.

#### **§ 4. Activitatea Secției pentru judecători în materia răspunderii disciplinare și în materia încălcării normelor de conduită**

**Art. 51** - Consiliul îndeplinește, prin Secția pentru judecători, rolul de instanță de judecată în domeniul răspunderii disciplinare a judecătorilor pentru faptele prevăzute la art. 271 din Legea nr. 303/2022.

**Art. 52** - Acțiunea disciplinară în cazul abaterilor săvârșite de judecători se exercită de Inspekția Judiciară, prin inspectorul judiciar.

**Art. 53** - (1) După primirea sesizării în vederea soluționării acțiunii disciplinare, președintele Secției pentru judecători fixează termenul de judecată și dispune citarea judecătorului, căruia i se comunică, în copie, acțiunea disciplinară, precum și a Inspekției Judiciare.

(2) Primul termen de judecată va fi stabilit astfel încât de la data primirii citației judecătorul cercetat disciplinar să aibă la dispoziție cel puțin 15 zile pentru a-și pregăti apărarea.

(3) Acțiunea disciplinară este susținută în fața secțiilor de către unul dintre inspectorii judiciari care a exercitat-o și, numai în caz de imposibilitate a tuturor inspectorilor judiciari care au exercitat acțiunea, de către un inspector judiciar desemnat de inspectorul-șef.

(4) Judecătorul poate fi reprezentat de un alt judecător ori procuror sau poate fi asistat ori reprezentat de un avocat. Neprezentarea judecătorului cercetat la judecarea acțiunii nu împiedică desfășurarea în continuare a judecății.

**Art. 54** - (1) În procedura disciplinară în fața Secției pentru judecători este posibilă conexarea mai multor acțiuni disciplinare care vizează același judecător, inclusiv în cazurile în

care acțiunea disciplinară s-a exercitat și față de alți judecători, precum și a acțiunilor disciplinare între care există o strânsă legătură. Excepția conexității se poate invoca din oficiu sau de părți la primul termen de judecată cu procedura completă și se soluționează prin încheiere motivată.

(2) Secția pentru judecători în materie disciplinară este obligată să pună în discuția părților toate cererile, excepțiile, împrejurările de fapt sau temeiurile de drept prezentate de ele, potrivit legii, sau invocate din oficiu. Instanța disciplinară se pronunță mai întâi asupra excepțiilor care fac de prisos judecata în fond a acțiunii disciplinare.

(3) Secția pentru judecători va putea dispune chiar din oficiu administrarea oricăror probe necesare soluționării acțiunii disciplinare, care vor fi puse în discuția părților.

(4) În procedura disciplinară în fața Secției pentru judecători nu este admisibilă formularea unor cereri de intervenție accesorie.

(5) Cererea de recuzare a membrilor Secției pentru judecători în materie disciplinară este admisibilă numai în situațiile prevăzute la art. 49 alin. (6) din Legea nr. 305/2022 și se soluționează de Secția pentru judecători în aceeași compunere.

(6) Toate motivele de nulitate a acțiunii disciplinare se invocă, sub sancțiunea decăderii, la primul termen de judecată cu procedura completă.

(7) Secția pentru judecători în materie disciplinară poate, din oficiu sau la solicitarea părților, să schimbe încadrarea juridică a abaterilor disciplinare pentru care s-a dispus exercitarea acțiunii disciplinare. În toate cazurile, instanța disciplinară este obligată să pună în discuția părților schimbarea încadrării, iar, la solicitarea acestora, să le acorde un termen pentru a depune concluzii scrise cu privire la schimbarea de încadrare. Asupra schimbării de încadrare secția se pronunță prin încheiere motivată.

(8) Dispozițiile art. 15 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

(9) În cursul judecării acțiunii disciplinare, părțile au dreptul să ia cunoștință de toate actele dosarului și pot solicita administrarea de probe.

(10) În zilele stabilite pentru judecată, Biroul grefa secțiilor pune la dispoziția părților dosarul cauzei, pentru studiu, cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea ședinței.

**Art. 55** - (1) Pe durata procedurii disciplinare, Secția pentru judecători, din oficiu sau la propunerea inspectorului judiciar, poate dispune suspendarea din funcție a judecătorului, până la soluționarea definitivă a acțiunii disciplinare, dacă exercitarea în continuare a funcției ar putea afecta desfășurarea cu imparțialitate a procedurilor disciplinare sau dacă procedura disciplinară este de natură să aducă atingere gravă prestigiului justiției.

(2) Președintele secției dispune citarea Inspecției Judiciare și, dacă nu este prezent, a judecătorului vizat, căruia i se comunică, în copie, propunerea inspectorului judiciar de



suspendare din funcție. În cazul suspendării din oficiu, dacă judecătorul vizat nu este prezent, președintele secției dispune citarea acestuia cu mențiunea că urmează a fi pusă în discuție suspendarea din funcție.

(3) Cererea se soluționează de urgență. Dispozițiile art. 53 alin. (1), (3) și (4) și ale art. 54 alin. (2) – (5) și (7) – (10) se aplică în mod corespunzător.

(4) Hotărârea prin care s-a dispus suspendarea din funcție se redactează, obligatoriu, la momentul pronunțării și se comunică, de îndată, în scris, judecătorului vizat. Până la data comunicării hotărârii judecătorului vizat, aceasta nu produce efecte în ceea ce privește cariera și drepturile acestuia.

(5) Hotărârea prevăzută la alin. (4) poate fi atacată cu contestație în termen de 5 zile de la comunicare de către judecătorul suspendat din funcție. Competența soluționării contestației aparține Completului de 5 judecători al Înaltei Curți de Casație și Justiție, din care nu pot face parte membrii cu drept de vot ai Consiliului Superior al Magistraturii.

(6) Contestația se soluționează de urgență și cu precădere și nu suspendă executarea hotărârii secției Consiliului Superior al Magistraturii. Hotărârea instanței este definitivă.

(7) Până la soluționarea contestației, instanța poate dispune, la cerere, suspendarea executării hotărârii.

(8) Dacă hotărârea prin care s-a dispus suspendarea din funcție a judecătorului este desființată, suspendarea din funcție încetează, iar acesta este repus în situația anterioară, i se plătesc drepturile bănești de care a fost lipsit pe perioada suspendării din funcție și i se recunoaște vechimea în funcția de judecător pe această perioadă. Drepturile bănești acordate sunt majorate, indexate și reactualizate la data plății, incluzând și dobânda legală penalizatoare.

(9) Măsura suspendării poate fi reevaluată oricând pe durata judecării acțiunii disciplinare până la pronunțarea hotărârii de către Secția pentru judecători.

**Art. 56** - (1) Membrul Consiliului Superior al Magistraturii față de care se exercită acțiunea disciplinară nu participă la lucrările Secției pentru judecători în care se judecă această acțiune.

(2) Membrii secției Consiliului deliberează în secret asupra acțiunii disciplinare.

(3) Secția Consiliului, în cazul în care constată că sesizarea este întemeiată, aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de lege, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de judecător și cu circumstanțele personale ale acestuia.

(4) Secția pentru judecători soluționează acțiunea disciplinară printr-o hotărâre care cuprinde, în principal, următoarele:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și încadrarea juridică a acesteia;

- b) temeiul de drept al aplicării sancțiunii;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de judecător;
- d) sancțiunea aplicată și motivele care au stat la baza aplicării acesteia;
- e) calea de atac și termenul în care hotărârea poate fi atacată;
- f) instanța competentă să judece calea de atac.

(5) Dispozițiile alin. (4) se completează cu dispozițiile Codului de procedură civilă privind cuprinsul hotărârii.

(6) Hotărârea se semnează de judecătorul care a prezidat lucrările Secției pentru judecători, precum și de membrii secției care au participat la soluționarea acțiunii disciplinare.

**Art. 57** - (1) Hotărârile Secției pentru judecători prin care s-a soluționat acțiunea disciplinară se redactează de către Biroul grefa secțiilor, obligatoriu la momentul pronunțării, și se comunică, de îndată, în scris, judecătorului vizat, precum și Inspecției Judiciare. Comunicarea hotărârilor este asigurată de Secretariatul general al Consiliului, prin intermediul Biroului grefa secțiilor. Până la data comunicării hotărârii judecătorului vizat, aceasta nu produce efecte în ceea ce privește cariera și drepturile acestuia.

(2) Împotriva hotărârilor prevăzute la alin. (1) se poate exercita recurs în termen de 15 zile de la comunicare de către judecătorul sancționat ori, după caz, de Inspecția Judiciară.

(3) Competența soluționării recursului aparține Completului de 5 judecători al Înaltei Curți de Casație și Justiție. Din Completul de 5 judecători nu pot face parte membrii cu drept de vot ai Consiliului Superior al Magistraturii sau judecătorul sancționat disciplinar.

(4) Recursul declarat împotriva hotărârii prevăzute la alin. (1) se depune la președintele Consiliului, care dispune înregistrarea acestuia și transmiterea, împreună cu dosarul cauzei, de îndată, la Înalta Curte de Casație și Justiție.

(5) Recursul suspendă executarea hotărârii secției de aplicare a sancțiunii disciplinare.

(6) Hotărârea prin care se soluționează recursul prevăzut la alin. (2) este definitivă.

(7) În cazul în care s-a dispus excluderea din magistratură a unui judecător, hotărârea definitivă se transmite Președintelui României, în vederea emiterii decretului de eliberare din funcție.

(8) În perioada cuprinsă între data comunicării hotărârii Secției pentru judecători de aplicare a sancțiunii disciplinare a excluderii din magistratură și data eliberării din funcție, judecătorul este suspendat din funcție, dacă Secția pentru judecători apreciază că se impune această măsură în raport cu natura și gravitatea faptei și urmările acesteia. Dispozițiile art. 55 alin. (4) – (9) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 58** - (1) Hotărârile rămase definitive se comunică, prin grija Biroului grefa secțiilor, judecătorului, precum și Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului, în

vederea luării măsurilor corespunzătoare, conform legii. Hotărârile definitive anonimizate se publică în aplicația EMAP.

(2) Hotărârile prin care s-a dispus aplicarea vreuneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 273 lit. b) - e) din Legea nr. 303/2022, se comunică, după caz, și președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție sau președintelui curții de apel în a cărei circumscripție funcționează instanța la care își desfășoară activitatea judecătorul sancționat, în vederea luării măsurilor corespunzătoare, potrivit atribuțiilor ce le revin.

(3) În cazul aplicării sancțiunii mutării disciplinare, hotărârea definitivă se comunică și președintelui curții de apel în a cărei circumscripție funcționează instanța la care s-a dispus mutarea disciplinară a judecătorului sancționat.

(4) În cazul aplicării sancțiunii retrogradării în grad profesional, hotărârea definitivă se comunică și președintelui curții de apel în a cărei circumscripție se află instanța la care urmează să funcționeze judecătorul sancționat.

(5) Pentru evidența activității secției în materie disciplinară se întocmesc și se păstrează:

a) opisul alfabetic, în care se trec numele și prenumele sau, după caz, denumirea părților din dosar, precum și numărul dosarului;

b) registrul de dosare având ca obiect acțiuni disciplinare, în care se menționează, pentru fiecare dosar trecut în ordinea numerică: primul termen de judecată și termenele ulterioare; circuitul dosarului; numărul și data hotărârii secției, soluția pe scurt; data declarării căii de atac, data trimiterii dosarului la instanță, soluția pronunțată de instanță, comunicările făcute, date privind punerea în executare a sancțiunii disciplinare aplicate;

c) condica ședințelor secțiilor în materie disciplinară, în care se trec dosarele din fiecare ședință, noul termen de judecată în caz de amânare a judecării, hotărârea pronunțată și numărul acesteia.

**Art. 59** - (1) Sesizările privind încălcarea de către judecători a normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor înregistrate la Consiliul Superior al Magistraturii se transmit de președinte Inspecției Judiciare, în termen de 5 zile de la înregistrare, în vederea realizării de verificări.

(2) În cursul verificării, judecătorul în cauză are dreptul de a fi ascultat și de a formula apărările pe care le consideră necesare.

(3) Rezultatul verificărilor se consemnează într-un raport, care se înaintează Secției pentru judecători.

(4) Secția soluționează și sesizările prin care inspectorii judiciari constată, în urma efectuării de verificări cu privire la activitatea necorespunzătoare a unui judecător, că

exercitarea acțiunii disciplinare nu se justifică, dar există indicii privind încălcarea normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor.

(5) După primirea raportului prevăzut la alin. (3) sau, după caz, a sesizării prevăzute la alin. (4), președintele Secției pentru judecători fixează de îndată termenul pentru soluționarea sesizării.

(6) La termenul stabilit, dacă se constată că nu există indicii privind încălcarea normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, secția dispune, prin hotărâre, respingerea sesizării.

(7) Dacă se constată că ar putea exista indicii privind încălcarea normelor de conduită, secția acordă un alt termen pentru soluționare și dispune încunoștințarea judecătorului, căruia i se comunică, în copie, actul de sesizare și raportul întocmit de Inspekția Judiciară.

(8) Încunoștințarea judecătorului se face cu cel puțin 15 zile înainte termenului stabilit conform alin. (7).

(9) Judecătorul are dreptul de a fi ascultat și poate fi asistat sau reprezentat de un avocat, judecător sau procuror.

(10) Judecătorul ori, după caz, avocatul acestuia are dreptul să ia cunoștință de toate actele dosarului și poate solicita administrarea de probe în apărare.

(11) Secția pentru judecători poate dispune, din oficiu, administrarea oricăror probe necesare soluționării sesizării.

**Art. 60** - (1) Membrii Secției pentru judecători deliberează în secret asupra sesizării. Dacă sesizarea este întemeiată, secția constată, prin hotărâre, încălcarea normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor.

(2) Dacă sesizarea nu este întemeiată, secția o respinge prin hotărâre.

(3) Constatarea încălcării normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor poate fi făcută numai dacă secția a fost sesizată în termen de cel mult un an de la data săvârșirii acesteia.

(4) Hotărârea se redactează în termen de 20 de zile de la pronunțare, de către Biroul grefa secțiilor, și se comunică de îndată judecătorului și Inspekției Judiciare.

(5) Hotărârea Secției pentru judecători poate fi atacată la Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile art. 29 alin. (6) și (7) din Legea nr. 305/2022.

(6) După ce hotărârea secției a rămas definitivă, Biroul grefa secțiilor îi comunică, în scris, persoanei care a formulat sesizarea cu privire la conduita judecătorului modul în care a fost soluționată sesizarea.

(7) Hotărârea secției prin care se constată încălcarea normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, rămasă definitivă, se depune la dosarul profesional al judecătorului.

#### **Secțiunea a 4-a**

#### **Secția pentru procurori**

#### **§ 1. Atribuțiile Secției pentru procurori**

**Art. 61** - (1) Secția pentru procurori are următoarele atribuții referitoare la drepturile și cariera procurorilor:

1. propune Președintelui României numirea în funcție și eliberarea din funcție a procurorilor;
2. numește procurorii stagiați pe baza rezultatelor obținute la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;
3. eliberează din funcție procurorii stagiați;
4. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege cu privire la examenul de capacitate al procurorilor;
5. dispune promovarea procurorilor în funcții de execuție și îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de lege cu privire la concursul de promovare a procurorilor;
6. avizează, în condițiile legii, propunerea ministrului justiției de numire și revocare a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prim-adjunctului și adjunctul acestuia, procurorului-șef al Direcției Naționale Anticorupție și al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, adjunctilor acestora, procurorilor șefi de secție ai Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, ai Direcției Naționale Anticorupție și Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism;
7. numește, suspendă și revocă din funcții de conducere procurorii, în condițiile legii și ale regulamentului și îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de lege cu privire la numirea și revocarea din funcții de conducere a procurorilor;
8. dispune, în condițiile legii, delegarea în funcții de conducere a procurorilor;
9. aprobă, în condițiile legii, transferul procurorilor;
10. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru numirea judecătorilor în funcția de procuror;
11. avizează numirea și revocarea procurorilor din cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și Direcției Naționale Anticorupție;

12. aprobă tematica activităților de formare profesională continuă organizate în cadrul parchetelor de pe lângă curțile de apel, potrivit art. 85 alin. (1) din Legea nr. 303/2022;

13. aprobă disciplinele cursurilor ce vor fi urmate de procurorii care au primit calificativul "Nesatisfăcător" sau care au primit la două evaluări consecutive calificativul "Satisfăcător" și organizează și validează examenul prevăzut la art. 105 alin. (1) din Legea nr. 303/2022;

14. desemnează procurorii din cadrul Secției pentru procurori care vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru evaluarea procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prim-adjunctului procurorului general, adjunctului acestuia, procurorilor-șefi ai Direcției Naționale Anticorupție și Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și adjunctilor acestora;

15. soluționează contestațiile împotriva calificativelor acordate de comisiile de evaluare a activității profesionale a procurorilor, constituite în condițiile legii;

16. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege cu privire la evaluarea activității profesionale a directorului Direcției de inspecție pentru procurori;

17. soluționează contestațiile împotriva calificativelor acordate inspectorilor judiciari cu funcții de execuție din cadrul Direcției de inspecție pentru procurori;

18. îndeplinește atribuțiile ce-i revin, potrivit legii, în procedura de evaluare psihologică a procurorilor;

19. dispune suspendarea din funcție a procurorilor;

20. ia măsuri pentru soluționarea sesizărilor primite de la justițiabili sau de la alte persoane privind conduita necorespunzătoare a procurorilor;

21. soluționează opozițiile formulate împotriva hotărârilor colegiilor de conducere ale Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și parchetelor de pe lângă curțile de apel, prevăzute la art. 7 alin. (6) din Legea nr. 305/2022;

22. desemnează candidatul pentru funcția de vicepreședinte al Consiliului Superior al Magistraturii, în condițiile art. 24 din Legea nr. 305/2022;

23. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege referitoare la procedura de revocare a membrilor aleși, procurori, ai Consiliului Superior al Magistraturii, în situația prevăzută la art. 57 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 305/2022;

24. constată dacă eroarea judiciară este urmarea exercitării funcției de către procuror cu rea-credință sau gravă neglijență și îndeplinește atribuțiile prevăzute în acest sens la art. 269 din Legea nr. 303/2022.

(2) Secția pentru procurori are următoarele atribuții referitoare la organizarea și funcționarea parchetelor:

1. convoacă adunările generale ale procurorilor, în condițiile legii;
2. avizează proiectul de hotărâre a Guvernului privind numărul maxim de posturi pentru parchete, inclusiv pentru parchetele militare;
3. aprobă măsurile pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi pentru parchete;
4. emite avizul conform pentru majorarea sau reducerea schemelor de personal pentru parchete;
5. aprobă numărul posturilor vacante temporar care se pot ocupa în cazurile prevăzute la art. 147 alin. (1) din Legea nr. 304/2022, pentru fiecare parchet, la propunerea ordonatorilor de credite;
6. aprobă propunerea procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a procurorului-șef al Direcției Naționale Anticorupție, a procurorului-șef al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism de înființare și desființare a secțiilor în cadrul parchetelor și direcțiilor specializate;
7. la propunerea procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, aprobă numărul adjuncților procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel și ai prim-procurorilor parchetelor de pe lângă tribunale și judecătoriile din reședințele de județ și din municipiul București, precum și parchetele de pe lângă tribunalele pentru minori și familie și judecătorii unde prim-procurorii sunt ajutați de adjuncți;
8. adoptă, în condițiile legii, regulamentele de ordine interioară ale parchetelor și direcțiilor specializate, precum și celelalte regulamente, metodologii și hotărâri date în competența Secției pentru procurori.

(3) Secția pentru procurori îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau regulament.

(4) Dispozițiile art. 39 - 41 se aplică în mod corespunzător.

## **§ 2. Desfășurarea lucrărilor Secției pentru procurori**

**Art. 62** - (1) Lucrările Secției pentru procurori sunt legal constituite în prezența majorității membrilor acesteia și sunt prezidate de președintele secției. În lipsa acestuia, ședința este prezidată de unul dintre membrii secției, ales cu votul majorității celor prezenți.

(2) La lucrările Secției pentru procurori participă procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și ministrul justiției.

(3) Dispozițiile art. 15 alin. (2) și alin. (6) - (8), art. 16 - 19 și ale art. 43 - 46 se aplică în mod corespunzător și în cazul lucrărilor Secției pentru procurori.

### **§ 3. Comisiile de lucru ale Secției pentru procurori**

**Art. 63** - (1) Pentru exercitarea atribuțiilor Secției pentru procurori, în cadrul Consiliului se organizează comisii de specialitate. Acestea au rol de structuri pregătitoare de specialitate pentru secție.

(2) Numărul, denumirea, componența nominală, domeniul de activitate și atribuțiile comisiilor se stabilesc prin hotărâre a Secției pentru procurori.

**Art. 64** - (1) Comisiile sunt formate din membri ai Secției pentru procurori. La lucrările comisiilor pot participa ca invitați și membrii aleși ai Consiliului, reprezentanți ai societății civile.

(2) Dispozițiile art. 27 alin. (2), art. 28, 29, 49 și 50 se aplică în mod corespunzător.

### **§ 4. Activitatea Secției pentru procurori în materia răspunderii disciplinare și în materia încălcării normelor de conduită**

**Art. 65** - (1) Consiliul îndeplinește, prin Secția pentru procurori, rolul de instanță de judecată în domeniul răspunderii disciplinare a procurorilor pentru faptele prevăzute la art. 271 din Legea nr. 303/2022.

(2) Dispozițiile art. 51 - 57 se aplică în mod corespunzător și în cazul activității Secției pentru procurori în materia răspunderii disciplinare.

**Art. 66** - (1) Hotărârile rămase definitive se comunică, prin grija Biroului grefa secțiilor, procurorului, precum și Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului, în vederea luării măsurilor corespunzătoare, conform legii. Hotărârile definitive anonimizate se publică în aplicația EMAP.

(2) Hotărârile prin care s-a dispus aplicarea vreuneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 273 lit. b) - e) din Legea nr. 303/2022, se comunică, după caz, și procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție, procurorului șef al Direcției de Investigare a Infraacțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism ori procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție funcționează parchetul la care își desfășoară activitatea procurorul sancționat, în vederea luării măsurilor corespunzătoare, potrivit atribuțiilor ce le revin.

(3) Hotărârile definitive prin care s-a dispus aplicarea vreuneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 273 lit. b) - e) din Legea nr. 303/2022 față de procurorii numiți în cadrul Direcției de Investigare a Infraacțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sau în cadrul Direcției Naționale Anticorupție se comunică procurorului șef al direcției



corespunzătoare, pentru a dispune în conformitate cu dispozițiile art. 88 alin. (1) și, respectiv, art. 95 alin. (1) din Legea nr. 304/2022.

(4) În cazul aplicării sancțiunii mutării disciplinare, hotărârea definitivă se comunică și procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție funcționează parchetul la care s-a dispus mutarea disciplinară a procurorului sancționat.

(5) În cazul aplicării sancțiunii retrogradării în grad profesional, hotărârea definitivă se comunică și procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel în a cărei circumscripție se află parchetul la care urmează să funcționeze procurorul sancționat.

(6) Dispozițiile art. 58 alin. (5) se aplică în mod corespunzător și pentru evidența activității Secției pentru procurori în materie disciplinară.

**Art. 67** - Dispozițiile art. 59 și 60 se aplică în mod corespunzător și în cazul activității Secției pentru procurori în materia încălcării normelor de conduită de către procurori.

## **Cap. V**

### **Statutul membrilor Consiliului**

**Art. 68** – (1) Durata mandatului membrilor aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii este de 6 ani, fără posibilitatea reînvestirii.

(2) Membrii Consiliului desfășoară activitate permanentă și nenormată și nu exercită activitatea de judecător sau procuror, cu excepția membrilor de drept.

(3) Activitatea nenormată a membrilor presupune îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și regulament, prin pregătirea și participarea la toate activitățile desfășurate de Consiliu, fără a fi condiționată de un program de lucru fix.

(4) Perioada în care judecătorul sau procurorul este membru al Consiliului constituie vechime în aceste funcții.

(5) Calitatea de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii, reprezentant al societății civile, reprezintă vechime în specialitate recunoscută în profesiile juridice și, pe durata mandatului, este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau private, cu excepția funcțiilor didactice din învățământul superior și a calității de expert în proiecte cu finanțare externă în domeniul justiției.

(6) Membrii Consiliului răspund în fața judecătorilor și procurorilor pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului.

**Art. 69** - (1) Calitatea de membru al Consiliului Superior al Magistraturii încetează, după caz, la expirarea mandatului, prin demisie, revocare din funcție, încetarea, potrivit legii, a funcției de judecător sau procuror, nerezolvarea stării de incompatibilitate în termen de 15

zile de la data alegerii ca membru al Consiliului Superior al Magistraturii, nerespectarea dispozițiilor referitoare la interdicția de a fi lucrători operativi, inclusiv acoperiți, informatori sau colaboratori ai vreunui serviciu de informații, imposibilitatea exercitării atribuțiilor pe o perioadă mai mare de 3 luni, precum și prin deces.

(2) În cazul încetării calității de membru al Consiliului Superior al Magistraturii înainte de expirarea mandatului, pentru locul rămas vacant se organizează noi alegeri, potrivit procedurii prevăzute de lege, în termen de 60 de zile de la vacantare, cu excepția situației în care funcția devine vacantă în ultimul an de mandat al Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Până la alegerea unui nou membru, interimatul va fi asigurat de persoana care a obținut numărul următor de voturi în cadrul alegerilor desfășurate potrivit art. 8 alin. (3) sau art. 13 ori, după caz, art. 19 din Legea nr. 305/2022.

(4) În situația în care vacanța funcției a intervenit în ultimul an de mandat, persoana care a obținut numărul următor de voturi în cadrul alegerilor desfășurate potrivit art. 8 alin. (3) sau art. 13 ori, după caz, art. 19 din Legea nr. 305/2022 exercită calitatea de membru al Consiliului Superior al Magistraturii pentru restul de mandat rămas până la expirarea termenului de 6 ani.

**Art. 70** - Calitatea de membru al Consiliului se suspendă de drept pentru motivele de suspendare din funcția de judecător și procuror prevăzute de lege.

**Art. 71** - (1) Revocarea din funcția de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii a judecătorilor și procurorilor se poate dispune oricând în timpul mandatului, în următoarele cazuri:

a) persoana în cauză nu mai îndeplinește condițiile legale pentru a fi membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii;

b) persoanei în cauză i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară din cele prevăzute de lege pentru judecători și procurori, iar măsura a rămas definitivă;

c) secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii a constatat, pe baza raportului întocmit de Inspekția Judiciară, că persoana în cauză nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod necorespunzător, în mod grav, repetat și nejustificat, atribuțiile prevăzute de lege.

(2) Plenul Consiliului Superior al Magistraturii constată incidența uneia dintre ipotezele prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), la sesizarea președintelui sau a vicepreședintelui Consiliului Superior al Magistraturii ori a unei treimi din membri, și dispune revocarea din funcție, cu votul majorității membrilor săi.

(3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), procedura de revocare din funcție se desfășoară după cum urmează:

a) solicitarea de revocare poate fi inițiată de cel puțin două treimi din numărul adunărilor generale de la nivelul instanțelor sau parchetelor pe care le reprezintă membrul Consiliului Superior al Magistraturii a cărui revocare se solicită;

b) sesizarea trebuie să cuprindă indicarea concretă a atribuției prevăzute de lege pe care persoana în cauză nu și-a îndeplinit-o sau și-a îndeplinit-o în mod necorespunzător, în mod grav, repetat și nejustificat, precum și a motivelor din care rezultă această situație. Sesizarea este inadmisibilă atunci când vizează modul în care membrul ales și-a exercitat dreptul de vot;

c) solicitarea de revocare se transmite secției corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii, care dispune efectuarea verificărilor necesare de către Inspekția Judiciară. Verificările trebuie efectuate în termen de cel mult 90 de zile de la data sesizării Inspekției Judiciare. Inspectorul-șef poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificărilor cu cel mult 30 de zile dacă există motive întemeiate care justifică această măsură. Dispozițiile art. 47 alin. (1) din Legea nr. 305/2022 se aplică în mod corespunzător;

d) raportul întocmit de Inspekția Judiciară se transmite secției corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii, care îl va comunica judecătorului sau procurorului vizat. Împotriva raportului, judecătorul sau procurorul poate formula obiecțiuni în termen de 30 de zile de la comunicare. Raportul definitiv se comunică adunărilor generale de la nivelul instanțelor sau parchetelor pe care le reprezintă membrul Consiliului Superior al Magistraturii a cărui revocare se solicită;

e) în vederea dezbaterii raportului, secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii convoacă toate adunările generale de la nivelul instanțelor sau parchetelor pe care le reprezintă membrul Consiliului Superior al Magistraturii a cărui revocare se solicită, stabilind o singură zi pentru desfășurarea acestora;

f) persoana vizată de revocare se poate adresa judecătorilor sau procurorilor în vederea susținerii propriului punct de vedere, în orice mod, până la data adunărilor generale;

g) dacă două treimi din numărul voturilor valabil exprimate de judecătorii sau procurorii întruniți în adunările generale ale instanțelor sau parchetelor pe care le reprezintă membrul Consiliului Superior al Magistraturii vizat de procedură sunt în sensul menținerii solicitării de revocare, secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii ia act de hotărârile adunărilor generale;

h) adunările generale ale instanțelor sau parchetelor pe care le reprezintă membrul Consiliului Superior al Magistraturii a cărui revocare se solicită sunt legal constituite în prezența a cel puțin două treimi din numărul judecătorilor sau procurorilor în funcție. Adunarea generală este prezidată de judecătorul sau procurorul cu cea mai mare vechime în

funcția de judecător sau procuror. Hotărârile adunărilor generale se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul judecătorilor sau procurorilor în funcție.

(4) Dispozițiile alin. (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul revocării membrilor aleși de la Înalta Curte de Casație și Justiție și de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(5) Revocarea din funcția de președinte sau vicepreședinte, în caz de neîndeplinire sau îndeplinire defectuoasă a atribuțiilor prevăzute de lege, se propune de o treime din numărul membrilor Consiliului Superior al Magistraturii și se dispune prin votul majorității Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, în prezența a cel puțin două treimi din membrii săi. Hotărârea plenului se redactează în cel mult 20 de zile și se comunică de îndată.

(6) Membrii aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii, reprezentanți ai societății civile, pot fi revocați din funcție în cazul în care nu mai îndeplinesc condițiile legale pentru a fi membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii sau în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare, în mod grav, repetat și nejustificat, a atribuțiilor prevăzute de lege; dispozițiile alin. (2) și alin. (3) lit. b) sunt aplicabile în mod corespunzător.

(7) Soluționarea sesizării de revocare din funcția de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii, precum și a celei privind revocarea din funcția de președinte sau vicepreședinte se face numai după ascultarea persoanei vizate de sesizare, dispozițiile art. 47 alin. (1) din Legea nr. 305/2022 fiind aplicabile în mod corespunzător.

(8) Hotărârea de revocare poate fi atacată cu contestație în termen de 15 zile de la comunicare, la Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție. Contestația se judecă în complet format din 3 judecători. Introducerea contestației suspendă de drept executarea hotărârii. Hotărârea prin care se soluționează contestația este definitivă.

**Art. 72 - (1)** Membrii Consiliului Superior al Magistraturii care au calitatea de judecător sau procuror răspund civil, disciplinar și penal, în condițiile dispozițiilor legale privind statutul judecătorilor și procurorilor.

(2) Orice persoană poate sesiza Consiliul în legătură cu activitatea sau conduita necorespunzătoare a membrilor Consiliului care au calitatea de judecător sau procuror, încălcarea obligațiilor profesionale ori săvârșirea de către aceștia a unor abateri disciplinare.

(3) Secțiile Consiliului îndeplinesc rolul de instanțe de judecată în domeniul răspunderii disciplinare a membrilor Consiliului care au calitatea de judecător sau procuror pentru faptele prevăzute la art. 271 din Legea nr. 303/2022. Dispozițiile art. 45 - 49 din Legea nr. 305/2022 se aplică în mod corespunzător.

## Cap. VI

### Aparatul propriu al Consiliului

**Art. 73** - (1) Consiliul dispune de un aparat propriu.

(2) Aparatul propriu al Consiliului este organizat în direcții, servicii și birouri și este condus de un secretar general.

**Art. 74** - (1) Secretarul general este numit și revocat de Plen dintre judecătorii care au cel puțin 8 ani vechime în funcția de judecător sau procuror.

(2) Secretarul general al Consiliului este ajutat de un secretar general adjunct, numit și revocat de Plen dintre procurorii care au vechimea prevăzută la alin. (1).

**Art. 75** - (1) Sub autoritatea președintelui și a vicepreședintelui Consiliului, secretarul general coordonează și asigură buna funcționare a compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Consiliului, sens în care:

a) asigură colaborarea cu instanțele judecătorești și cu parchetele de pe lângă acestea, cu Ministerul Justiției, cu Institutul Național al Magistraturii, cu Școala Națională de Grefieri, cu Inspekția Judiciară, cu alte instituții și autorități, în condițiile legii;

b) asigură comunicarea hotărârilor Plenului și secțiilor Consiliului;

c) asigură legătura dintre conducerea Consiliului și compartimentele din aparatul tehnic administrativ;

d) asigură redactarea și comunicarea ordinii de zi a ședințelor Consiliului și redactarea proceselor-verbale de ședință;

e) asigură ținerea în registre speciale a evidenței lucrărilor, precum și arhivarea dosarelor;

f) coordonează elaborarea programelor privind activitatea Consiliului și controlează modul de realizare a acestora;

g) transmite Ministerului Justiției propunerile cu privire la necesitatea inițierii sau modificării unor acte normative în domeniul justiției, în condițiile art. 39 alin. (5) din Legea nr. 305/2022;

h) coordonează elaborarea rapoartelor și sintezelor privind activitatea Consiliului;

i) participă la ședințele Plenului, iar la ședințele secțiilor Consiliului poate participa și prin delegare;

j) asigură pregătirea lucrărilor pentru ședințele Plenului și ale secțiilor Consiliului și verifică realizarea măsurilor stabilite;

k) asigură transmiterea avizului către inițiatori, în cazul proiectelor de acte normative ce privesc activitatea autorității judecătorești și al oricărui altor proiecte de regulamente și

ordine care se aprobă de ministrul justiției, în cazurile prevăzute de lege, în condițiile art. 39 alin. (3) și (4) din Legea nr. 305/2022;

l) asigură publicarea anuală în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și pe pagina de internet a Consiliului a raportului privind starea justiției și a raportului privind activitatea Consiliului, adoptate de Plen în temeiul art. 39 alin. (6) din Legea nr. 305/2022;

m) supune dezbaterii și aprobării Plenului proiectul de buget al Consiliului;

n) numește, eliberează din funcție, aplică sancțiunile disciplinare și exercită orice alte atribuții privind personalul cu funcții de execuție din aparatul propriu al Consiliului, în condițiile legii;

o) face propuneri Plenului de numire și eliberare din funcție în legătură cu personalul cu funcții de conducere;

p) prezintă președintelui Consiliului proiectul protocolului ce urmează a fi încheiat cu Ministerul Afacerilor Interne pentru paza sediului Consiliului, a bunurilor și valorilor aparținând acestuia, pentru supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare necesare desfășurării normale a activității în acest sediu;

q) prezintă președintelui Consiliului proiectul protocolului ce urmează a fi încheiat cu Ministerul Afacerilor Interne pentru asigurarea protecției judecătorilor și procurorilor aleși membri ai Consiliului;

r) desemnează persoanele din cadrul aparatului propriu care urmează să exercite atribuțiile prevăzute de art. 6 și 7 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Secretarul general îndeplinește orice alte atribuții încredințate de Plen, președintele sau vicepreședintele Consiliului.

**Art. 76** - În realizarea atribuțiilor sale, secretarul general emite dispoziții, potrivit prevederilor legale și prezentului regulament.

**Art. 77** - Atribuțiile secretarului general adjunct se stabilesc de președintele Consiliului, la propunerea secretarului general.

**Art. 78** - Secretarul general este înlocuit de persoana desemnată de Președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 79** – (1) Conducerea compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Consiliului se asigură de directori, directori adjuncți, șefi de servicii și șefi de birouri, care organizează, coordonează, îndrumă și răspund de activitatea compartimentului pe care îl conduc și asigură buna colaborare cu alte compartimente. În cadrul aparatului propriu al Consiliului

funcționează judecători și procurori detașați, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, funcționari publici, personal contractual, precum și personal auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor, detașat.

**Art. 80 - (1)** Conducătorii compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Consiliului au următoarele atribuții comune:

a) verifică și răspund de lucrările efectuate în cadrul compartimentelor pe care le conduc;

b) verifică modul în care personalul din subordine își îndeplinește îndatoririle profesionale și de serviciu și propun secretarului general, în condițiile legii, stimularea persoanelor cu activitate meritorie, măsurile corespunzătoare pentru prevenirea săvârșirii de abateri disciplinare și inițierea procedurii de aplicare a sancțiunilor disciplinare persoanelor care comit astfel de abateri;

c) răspund de repartizarea echilibrată a sarcinilor personalului din subordine, sens în care înaintează Direcției resurse umane și organizare propuneri privind întocmirea fișei postului pentru fiecare persoană din cadrul compartimentului;

d) urmăresc și răspund de elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate de conducerea Consiliului sau de secretarul general;

e) repartizează personalului din subordine lucrările primite de la conducerea Consiliului sau de la secretarul general;

f) evaluează activitatea profesională a personalului din subordine;

g) urmăresc păstrarea confidențialității de către personalul din subordine cu privire la lucrările efectuate și răspund de păstrarea integrității fizice a lucrărilor din cadrul compartimentului pe care îl conduc.

(2) Conducătorii compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Consiliului îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin regulamente, precum și de conducerea Consiliului sau de secretarul general.

**Art. 81 -** Structura compartimentelor aparatului propriu al Consiliului și modul de organizare a activității acestora se stabilesc de Plen.

**Art. 82 -** Atribuțiile funcțiilor din cadrul aparatului propriu al Consiliului sunt prevăzute în fișele posturilor.

**Art. 83 - (1)** Din aparatul propriu al Consiliului fac parte:

1. Direcția resurse umane și organizare, alcătuită din:

a) Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești;

b) Serviciul resurse umane pentru parchete;

c) Biroul formare profesională;

- d) Biroul concursuri;
- e) Serviciul experți juriști;
- 2. Direcția economică și administrativ, alcătuită din:
  - a) Serviciul salarizare și buget;
  - b) Serviciul administrativ și aprovizionare;
  - c) Serviciul contabilitate;
- 3. Direcția legislație, documentare și contencios, alcătuită din:
  - a) Serviciul legislație și documentare;
  - b) Serviciul contencios;
- 4. Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe, alcătuită din:
  - a) Serviciul afaceri europene și relații internaționale;
  - b) Serviciul programe europene și internaționale;
- 5. Serviciul sinteze și pregătirea lucrărilor ședințelor Consiliului Superior al Magistraturii;
- 6. Biroul grea secțiilor;
- 7. Serviciul de relații cu publicul, registratură, secretariat și arhivă, alcătuit din:
  - a) Biroul relații cu publicul;
  - b) Compartimentul registratură, secretariat și arhivă;
- 8. Serviciul informatică și statistică judiciară, alcătuit din:
  - a) Biroul informatică;
  - b) Compartimentul statistică judiciară;
- 9. Compartimentul de audit public intern;
- 10. Biroul de informare publică și relații cu mass-media;
- 11. Compartimentul de psihologie a personalului;
- 12. Compartimentul de documente clasificate;
- 13. Biroul de achiziții publice și protocol;
- 14. Compartimentul pentru protecția datelor cu caracter personal;
- 15. Consilierii Președintelui.

(2) La nivelul serviciilor se pot înființa și alte compartimente, în condițiile prevăzute de lege și regulament.

**Art. 84** - (1) În subordinea președintelui Consiliului funcționează:

- a) Compartimentul de audit public intern;
- b) Biroul de informare publică și relații cu mass-media;
- c) Compartimentul de psihologie a personalului;
- d) Compartimentul pentru protecția datelor cu caracter personal.



(2) Pe durata exercitării mandatului, președintele Consiliului este ajutat de consilieri, aflați în subordinea acestuia, în condițiile legii.

(3) În subordinea vicepreședintelui Consiliului funcționează Compartimentul de documente clasificate.

(4) În subordinea ordonatorului principal de credite funcționează Biroul de achiziții publice și protocol, care constituie compartimentul specializat în atribuirea contractelor de achiziții publice.

**Art. 85** - (1) Direcția resurse umane și organizare asigură cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității Consiliului, instanțelor judecătorești și parchetelor, Institutului Național al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Direcția resurse umane și organizare evaluează, în condițiile legii, modul de organizare și funcționare a instanțelor judecătorești și a parchetelor și propune conducerii Consiliului măsurile corespunzătoare pentru asigurarea funcționării eficiente a acestora.

(3) Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești are următoarele atribuții:

1. în domeniul resurselor umane:

a) efectuează lucrările referitoare la numirea, eliberarea din funcție, menținerea în activitate sau reîncadrarea judecătorilor;

b) efectuează lucrările referitoare la numirea, suspendarea și revocarea din funcții de conducere a judecătorilor;

c) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu promovarea în funcții de execuție a judecătorilor în ceea ce privește evidența posturilor;

d) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu numirea în funcție a judecătorilor stagiați pe baza rezultatelor obținute la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii în ceea ce privește evidența posturilor;

e) efectuează lucrările referitoare la eliberarea din funcție a judecătorilor stagiați;

f) efectuează lucrările privind transferul judecătorilor;

g) efectuează lucrările privind suspendarea din funcție a judecătorilor, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 43 alin. (7);

h) efectuează lucrările referitoare la conferirea de distincții pentru judecători, potrivit legii;

i) întocmește lucrările referitoare la detașarea judecătorilor în cadrul instanțelor judecătorești, la Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Școala

Națională de Grefieri, Ministerul Justiției sau la unitățile subordonate acestuia, la solicitarea acestor instituții;

j) efectuează lucrările referitoare la delegarea judecătorilor;

k) ține evidența funcțiilor de execuție sau de conducere vacante și a celor ocupate de la Înalta Curte de Casație și Justiție și de la celelalte instanțe judecătorești;

l) efectuează lucrările necesare publicării și afișării funcțiilor vacante de judecător;

m) centralizează candidaturile depuse pentru ocuparea funcțiilor de conducere la instanțele judecătorești, altele decât cele care se ocupă prin concurs, a funcțiilor de judecător și a funcțiilor de conducere de la Înalta Curte de Casație și Justiție și întocmește lucrările necesare secției în vederea propunerii de numire în funcțiile de conducere de la Înalta Curte de Casație și Justiție;

n) efectuează lucrări privind acordarea unor drepturi judecătorilor;

o) întocmește și păstrează dosarele profesionale ale judecătorilor, cu asigurarea confidențialității datelor cuprinse în acestea;

p) efectuează lucrările necesare privind încadrarea, promovarea în funcție, precum și încetarea activității pentru personalul aparatului propriu al Consiliului;

q) întocmește și păstrează dosarele profesionale ale personalului aparatului propriu al Consiliului, cu asigurarea confidențialității datelor cuprinse în acestea;

r) ține evidența posturilor vacante din aparatul propriu al Consiliului;

s) întocmește fișele de post pentru întreg personalul din aparatul propriu al Consiliului, la propunerea conducătorilor de compartimente;

ș) întocmește actele administrative de stabilire sau modificare a drepturilor salariale de competența ordonatorului principal de credite;

t) întocmește lucrările necesare pentru soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative de stabilire sau modificare a drepturilor salariale de competența ordonatorului principal de credite;

ț) exercită, prin intermediul persoanelor desemnate de secretarul general al Consiliului, atribuțiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. a) – c), lit. e) – g), alin. (2) și art. 7 din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, în privința membrilor Consiliului, judecătorilor, asistenților judiciari, precum și a personalului din cadrul aparatului propriu;

u) ține evidența declarațiilor date de judecători și personalul aparatului propriu al Consiliului, în conformitate cu prevederile art. 229 alin. (3) și art. 230 din Legea nr. 303/2022. Pentru personalul aparatului propriu al Consiliului ține și evidența declarațiilor prevăzute de art. 228 alin. (3) din Legea nr. 303/2022;

v) efectuează lucrările privind plângerile prelabile formulate împotriva hotărârilor Secției pentru judecători de către judecătorii vizați de acestea;

x) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești.

2. în domeniul organizării instanțelor:

a) examinează propunerile privind înființarea sau desființarea de instanțe judecătorești, inclusiv instanțe militare;

b) examinează propunerile privind înființarea sau desființarea de secții la nivelul curților de apel, tribunalelor și judecătoriilor, precum și cele privind înființarea sau desființarea de completuri specializate în condițiile art. 45 alin. (2) din Legea nr. 304/2022;

c) examinează solicitările privind înființarea de sedii secundare ale instanțelor judecătorești și circumscriptiilor acestora;

d) fundamentează hotărârea Plenului Consiliului privind lista localităților care fac parte din circumscriptiile judecătoriilor;

e) fundamentează hotărârea Plenului Consiliului privind datele la care vor începe să funcționeze tribunalele specializate, județele și localitățile în care vor începe să funcționeze, denumirea acestora, precum și domeniile în care vor funcționa;

f) întocmește lucrările privind categoriile de procese sau de cereri care se soluționează în municipiul București numai de anumite instanțe, cu respectarea competenței materiale prevăzute de lege;

g) fundamentează avizul Secției pentru judecători pentru stabilirea numărului maxim de posturi pentru instanțe, inclusiv pentru instanțele militare;

h) fundamentează avizul Secției pentru judecători pentru stabilirea numărului maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție;

i) urmărește permanent echilibrarea statelor de funcții cu volumul de activitate al instanțelor judecătorești și, când este cazul, face propuneri pentru redistribuirea unor posturi între instanțe, inclusiv între instanțele militare, întocmind lucrările necesare;

j) fundamentează avizul Secției pentru judecători pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi la instanțele judecătorești, inclusiv la instanțele militare;

k) întocmește lucrările privind structura organizatorică, statele de funcții și statele de personal ale Institutului Național al Magistraturii și ale Școlii Naționale de Grefieri, la propunerea directorului Institutului Național al Magistraturii, respectiv a Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri;

l) întocmește lucrările necesare și face propuneri privind stabilirea numărului vicepreședinților curților de apel, ai tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătoriilor din reședințele de județ și din municipiul București, precum și a judecătoriilor la care funcționează un vicepreședinte, la propunerea președinților curților de apel.

(4) Serviciul resurse umane pentru parchete are următoarele atribuții:

1. în domeniul resurselor umane:

a) efectuează lucrările referitoare la numirea, eliberarea din funcție, menținerea în activitate sau reîncadrarea procurorilor;

b) efectuează lucrările referitoare la numirea, suspendarea și revocarea din funcții de conducere a procurorilor;

c) întocmește lucrările necesare emiterii avizului pentru persoanele propuse de ministrul justiției în vederea numirii și revocării din funcție a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a prim-adjunctului și a adjunctului acestuia, a procurorului-șef al Direcției Naționale Anticorupție și al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, adjunctilor acestora, procurorilor șefi de secție ai Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, ai Direcției Naționale Anticorupție și Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism;

d) întocmește lucrările necesare emiterii avizului de către Secția pentru procurori pentru numirea și revocarea procurorilor din cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și Direcției Naționale Anticorupție;

e) efectuează lucrările referitoare la promovarea în funcții de execuție a procurorilor;

f) efectuează lucrările referitoare la numirea în funcție a procurorilor stagiați pe baza rezultatelor obținute la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;

g) efectuează lucrările necesare privind procurorii care vor efectua urmărirea penală în cazurile prevăzute de Legea nr. 49/2022;

h) efectuează lucrările referitoare la eliberarea din funcție a procurorilor stagiați;

i) efectuează lucrările privind transferul procurorilor;

j) efectuează lucrările privind delegarea în funcții de conducere a procurorilor;

k) efectuează lucrările privind suspendarea din funcție a procurorilor, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 43 alin. (7);

l) efectuează lucrările referitoare la conferirea de distincții pentru procurori, potrivit legii;

m) ține evidența funcțiilor de execuție și de conducere vacante și a celor ocupate de la parchete;

n) efectuează lucrările necesare publicării și afișării funcțiilor vacante de procuror;

o) centralizează candidaturile depuse pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante de la parchete;

p) efectuează lucrări privind acordarea unor drepturi procurorilor;

q) întocmește și păstrează dosarele profesionale ale procurorilor, cu asigurarea confidențialității datelor cuprinse în acestea;

r) efectuează lucrările privind plângerile prelabile formulate împotriva hotărârilor Secției pentru procurori de către procurorii vizați de acestea;

s) exercită, prin intermediul persoanelor desemnate de secretarul general al Consiliului, atribuțiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. a) – c), lit. e) – g), alin. (2) și art. 7 din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, în privința procurorilor;

ș) ține evidența declarațiilor date de procurori în conformitate cu prevederile art. 229 alin. (3) și art. 230 din Legea nr. 303/2022;

t) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la parchetele de pe lângă instanțele judecătorești.

2. în domeniul organizării parchetelor:

a) examinează propunerile privind înființarea sau desființarea de parchete, inclusiv parchete militare;

b) examinează propunerile privind înființarea și desființarea secțiilor în cadrul parchetelor și direcțiilor specializate;

c) examinează solicitările privind înființarea de sedii secundare ale parchetelor;

d) fundamentează avizul Secției pentru procurori pentru stabilirea numărului maxim de posturi pentru parchete, inclusiv pentru parchetele militare;

e) urmărește permanent echilibrarea statelor de funcții cu volumul de activitate al parchetelor și, când este cazul, face propuneri pentru redistribuirea unor posturi între parchete, inclusiv între parchetele militare, întocmind lucrările necesare;

f) fundamentează avizul Secției pentru procurori pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi la parchete, inclusiv la parchetele militare;

g) ține evidența posturilor de personal auxiliar de specialitate de la parchete;

h) întocmește lucrările necesare și formulează propuneri privind numărul adjuncților procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel și ai prim-procurorilor parchetelor de pe lângă tribunale și judecătoriile din reședințele de județ și din municipiul București, precum și ai parchetelor de pe lângă tribunalele pentru minori și familie și judecătorii unde prim-procurorii sunt ajutați de adjuncți.

(5) Direcția resurse umane și organizare, prin Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești, efectuează lucrările necesare pentru organizarea concursurilor sau, după caz, examenelor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție din aparatul propriu al Consiliului.

(6) Lucrările prevăzute la alin. (3) pct. 1 lit. g) și cele prevăzute la alin. (4) pct. 1 lit. k) se întocmesc de îndată și se transmit de urgență secției corespunzătoare.

(7) Compartimentele din cadrul Direcției resurse umane și organizare întocmesc lucrările prevăzute la alin. (3) pct. 1 lit. a) teza a doua, lit. b), e) și lit. m) teza finală, precum și pe cele prevăzute la alin. (4) pct. 1 lit. a) teza a doua, lit. b), c) și h), în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării lucrării.

(8) Secția analizează lucrările în termen de 30 de zile de la data întocmirii lor.

**Art. 86** - Dosarele profesionale ale judecătorilor, procurorilor și personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor cuprind:

a) fișa în care se consemnează evoluția carierei, de la intrarea în profesie până la încetarea funcției;

b) cererea de numire în funcție;

c) actele de stare civilă (în copie);

d) actele de studii (în copie);

e) curriculum vitae;

f) copii de pe carnetul de muncă și alte acte doveditoare ale vechimii;

g) certificatul de cazier judiciar și certificatul de cazier fiscal, depuse în condițiile legii;

h) adeverințe medicale, potrivit legii;

i) documentele privind verificarea bunei reputații;

j) declarațiile prevăzute de Legea nr. 303/2022, și alte declarații date de judecători, procurori și personalul de specialitate juridică asimilat acestora în temeiul unor legi speciale, care se păstrează de Consiliu;

k) documentele din care reies rezultatele obținute la concursul de admitere în profesie, la examenul de capacitate, la alte examene și concursuri privind cariera de magistrat sau personal de specialitate juridică asimilat magistraților;

l) lucrările scrise susținute la examenele și concursurile privind cariera de magistrat sau personal de specialitate juridică asimilat magistraților;

m) certificatul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, dacă este cazul, alte diplome și certificate privind studiile relevante pentru cariera de magistrat sau personal de specialitate juridică asimilat magistraților;

n) ordinele, dispozițiile, deciziile și hotărârile privind numirea, delegarea, detașarea, transferul, promovarea, suspendarea și încetarea din funcție;

o) evaluările activității profesionale a judecătorului, procurorului sau personalului de specialitate juridică asimilat acestora;

p) hotărârile definitive privind aplicarea sancțiunilor disciplinare, precum și celelalte hotărâri privind cariera și drepturile judecătorilor, procurorilor și personalului de specialitate juridică asimilat acestora;

q) actele încheiate ca urmare a verificărilor efectuate, prin care s-a reținut o conduită necorespunzătoare;

r) rezultatele verificărilor Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității și, după caz, ale Consiliului Suprem de Apărare a Țării cu privire la declarațiile prevăzute la 228 alin. (1) și art. 229 din Legea nr. 303/2022;

s) procesul-verbal în care s-a consemnat depunerea jurământului de către judecători și procurori, conform art. 80 din Legea nr. 303/2022;

ș) orice alte înscrisuri care privesc cariera judecătorilor, procurorilor sau personalului de specialitate juridică asimilat acestora.

**Art. 87** - (1) Datele din dosarele profesionale ale judecătorilor, procurorilor și personalului de specialitate juridică asimilat acestora sunt confidențiale.

(2) Judecătorul, procurorul sau personalul de specialitate juridică asimilat acestora are dreptul să își consulte propriul dosar profesional.

**Art. 88** - Biroul formare profesională are următoarele atribuții:

a) efectuează lucrările necesare pentru stabilirea numărului anual de auditori de justiție ai Institutului Național al Magistraturii și a numărului de locuri pentru concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri;

b) realizează, împreună cu reprezentanții Institutului Național al Magistraturii și ai Școlii Naționale de Grefieri, repartizarea absolvenților acestor instituții pe posturile vacante disponibile;

c) efectuează repartizarea pe posturile de judecători și procurori a judecătorilor și procurorilor care au promovat examenul de capacitate organizat în condițiile Legii nr. 192/2021 privind unele măsuri temporare referitoare la concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii, formarea profesională inițială a judecătorilor și procurorilor, examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, stagiul și examenul de capacitate al judecătorilor și procurorilor stagiați, precum și la concursul de admitere în magistratură;

d) întocmește lucrările privitoare la asigurarea bunei desfășurări a activității de formare și perfecționare profesională a judecătorilor și procurorilor, organizată de Institutul Național al Magistraturii;

e) întocmește lucrări pentru Plen și secții privitoare la activitatea de formare inițială a auditorilor de justiție, organizată de Institutul Național al Magistraturii;

f) elaborează programul de stagiu al personalului stagiar asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;

g) întocmește lucrări pentru secții cu privire la tematica activităților de formare profesională continuă organizate în cadrul curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, potrivit art. 85 alin. (1) din Legea nr. 303/2022;

h) întocmește lucrări pentru secții cu privire la disciplinele cursurilor ce vor fi urmate de judecătorii și procurorii care au primit calificativul "Nesatisfăcător" sau care au primit la două evaluări consecutive calificativul "Satisfăcător";

i) efectuează lucrările vizând stabilirea tematicii și bibliografiei anuale pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea;

j) întocmește lucrări pentru Plen și secții privitoare la activitatea de formare inițială a personalului auxiliar de specialitate, organizată de Școala Națională de Grefieri;

k) efectuează lucrările privind exercitarea atribuțiilor Consiliului Superior al Magistraturii în domeniul evaluării profesionale a judecătorilor, procurorilor, inspectorilor judiciari cu funcții de execuție și directorilor direcțiilor de inspecție;

l) efectuează lucrările în vederea soluționării contestațiilor privind calificativele acordate judecătorilor, procurorilor, inspectorilor judiciari cu funcții de execuție și directorilor direcțiilor de inspecție de către comisiile de evaluare a activității profesionale;

m) efectuează lucrările privind desemnarea membrilor Consiliului în comisiile de evaluare, în condițiile legii;

n) întocmește lucrările privind numirea și revocarea directorului și a directorilor adjuncți ai Institutului Național al Magistraturii și ai Școlii Naționale de Grefieri;

o) întocmește lucrările privind desemnarea judecătorilor și a procurorilor care vor face parte din Consiliul științific al Institutului Național al Magistraturii, respectiv din Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri;

p) organizează, sub coordonarea secretarului general, activitățile de formare profesională a personalului aparatului tehnic administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor coordonate.



**Art. 89** - Biroul concursuri are următoarele atribuții:

- a) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor organizatorice ce revin Consiliului în legătură cu stabilirea numărului anual de cursanți ai Institutului Național al Magistraturii și organizarea concursului de admitere la Institutul Național al Magistraturii;
- b) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor organizatorice ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri;
- c) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursurilor de admitere în magistratură;
- d) efectuează verificări privind îndeplinirea condiției de bună reputație de către candidații declarați admiși la concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii, la concursul de admitere în magistratură și la concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri;
- e) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea examenelor de capacitate ale judecătorilor și procurorilor stagiați, precum și ale personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor;
- f) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursurilor de promovare a judecătorilor și procurorilor în funcții de execuție;
- g) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursurilor sau examenelor pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor și procurorilor;
- h) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursurilor de numire a inspectorului-șef, a inspectorului-șef adjunct, a directorilor de inspecție și a inspectorilor judiciari;
- j) alte atribuții vizând organizarea concursurilor ce intră în competența Consiliului, potrivit legii.

**Art. 90** – (1) În cadrul Serviciului experți juriști sunt încadrați experții juriști, personal contractual, în conformitate cu O.U.G. nr. 127/2022 privind înființarea unor posturi de personal contractual în schema de personal a Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) își exercită activitatea sub coordonarea șefului de serviciu și îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege și de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Secției pentru judecători nr. 3243/2022.

(3) Serviciul experți juriști exercită următoarele atribuții:

- a) efectuează lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului în legătură cu organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de experți juriști, precum și

a celor referitoare la încadrarea, evaluarea activității profesionale și încetarea din funcție a acestora;

b) păstrează evidența posturilor vacante de experți juriști, întocmește fișele de post, avizează și centralizează foile colective de prezență și cererile de concediu formulate de aceștia și asigură evidența instanțelor în cadrul cărora își desfășoară activitatea;

c) colaborează cu instanțele judecătorești la care sunt repartizați experții juriști și ia măsurile necesare în scopul asigurării organizării și desfășurării corespunzătoare a activității în raport și de specificul acesteia;

d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și regulament sau stabilite de conducerea Consiliului.

**Art. 91 - (1)** Directorul Direcției resurse umane și organizare sau persoana desemnată de acesta reprezintă direcția în cadrul Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Directorul Direcției resurse umane și organizare este ajutat de un director adjunct, care îndeplinește atribuțiile stabilite de secretarul general al Consiliului, la propunerea directorului direcției.

**Art. 92 - (1)** Direcția economică și administrativ exercită, prin Serviciul salarizare și buget, în ceea ce privește salarizarea și drepturile de personal, următoarele atribuții:

a) întocmește statele de funcții și statele de personal pentru Consiliu, împreună cu Direcția resurse umane și organizare;

b) urmărește angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor de personal pentru aparatul propriu al Consiliului, potrivit legii;

c) urmărește, împreună cu Direcția resurse umane și organizare, aplicarea legislației în domeniul drepturilor de personal: salarii, indemnizații, sporuri, grade, trepte și altele, pentru Consiliu;

d) avizează, împreună cu Direcția resurse umane și organizare și cu Direcția legislație, documentare și contencios, încadrările și modificările de încadrări, echivalările de funcții și specialități pentru Consiliu;

e) elaborează, împreună cu Direcția resurse umane și organizare, criteriile pentru acordarea premiilor trimestriale și anuale pe categorii de personal;

f) calculează drepturile de personal (salarii, indemnizații, concedii de odihnă și alte drepturi, cum ar fi premii și stimulente) pentru personalul din aparatul propriu al Consiliului;

g) stabilește și asigură efectuarea plății în termen a obligațiilor față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, fondul pentru șomaj și fondul asigurărilor sociale de sănătate;

h) analizează proiectul de buget al Institutului Național al Magistraturii, al Școlii Naționale de Grefieri și al Inspecției Judiciare și formulează propuneri corespunzătoare;

i) fundamentează avizul conform al Consiliului pentru proiectele de buget ale instanțelor și parchetelor, prin verificarea încadrării solicitărilor ordonatorilor secundari de credite în proiectele de buget ale ordonatorilor principali de credite, cu fundamentările corespunzătoare pe categorii de cheltuieli;

j) întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la bugetul de stat și din venituri proprii pentru Consiliu și unitățile aflate în coordonare și o transmite, potrivit legii, Ministerului Finanțelor;

k) întocmește Declarația informativă privind impozitul reținut la sursă și câștigurile/pierderile realizate, pe beneficiari de venit;

l) întocmește dările de seamă statistice lunare privind indicatorii de muncă și salarii pentru Consiliu și asigură transmiterea acestora, conform legii, la Institutul Național de Statistică;

m) emite puncte de vedere în probleme de salarizare și drepturi de personal, la solicitarea compartimentelor din cadrul Consiliului;

n) asigură întocmirea și depunerea Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;

o) exercită atribuții specifice corelate cu programele finanțate din fonduri europene și internaționale, la solicitarea Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe.

(2) Serviciul salarizare și buget are, în ceea ce privește bugetul, următoarele atribuții:

a) angajează, alături de ordonatorul de credite, utilizarea creditelor bugetare în limita bugetului aprobat;

b) fundamentează, pe baza propunerilor compartimentelor din cadrul Consiliului și ale unităților aflate în coordonare, necesarul anual de credite, elaborează proiectul de buget al Consiliului și se ocupă de obținerea avizului consultativ al Ministerului Finanțelor;

c) asigură fondurile necesare pentru deplasările personalului Consiliului în țară și în străinătate, ține evidența operativă a acestora și verifică deconturile, urmărește încadrarea în cheltuielile aprobate prin buget;

d) exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv asupra tuturor operațiunilor și documentelor din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale;

e) analizează și supune spre aprobare ordonatorului principal de credite propunerile cu persoanele desemnate de către ordonatorii terțiari de credite pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu;

f) întocmește situația centralizatoare a tuturor operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorilor terțiari de credite și asigură transmiterea trimestrială a acestora la Ministerul Finanțelor.

(3) Serviciul contabilitate exercită următoarele atribuții:

a) propune repartizarea indicatorilor financiari și urmărește realizarea lor pe capitele bugetare și pe categorii de cheltuieli, potrivit legii;

b) gestionează și utilizează veniturile proprii, aprobate potrivit legii;

c) organizează activitatea casieriei, în conformitate cu prevederile legale; ia măsuri pentru efectuarea tuturor plăților în numerar, precum și pentru efectuarea operațiunilor curente cu Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București și cu unitatea bancară competentă pentru operațiuni de plăți externe;

d) asigură organizarea evidenței contabile în cadrul Consiliului, îndrumă și coordonează această activitate la ordonatorii terțiari de credite, centralizează situațiile financiare trimestriale și anuale ale ordonatorilor terțiari de credite și asigură transmiterea acestora la Ministerul Finanțelor la termenele stabilite potrivit reglementărilor legale;

e) organizează și efectuează operațiunile prevăzute de lege privind evidența contabilă a patrimoniului aflat în gestiunea responsabilului de bunuri din cadrul Serviciului administrativ și aprovizionare;

f) înregistrează notele contabile, ține evidența conturilor sintetice și analitice și întocmește bilanțele de verificare lunare;

g) asigură evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

h) întocmește situația trimestrială privind execuția cheltuielilor bugetare angajate pentru aparatul propriu al Consiliului;

i) centralizează situația trimestrială privind execuția bugetară aprobată ordonatorilor din subordine și asigură transmiterea acesteia la Ministerul Finanțelor;

j) exercită atribuții specifice corelate cu programele finanțate din fonduri europene și internaționale, la solicitarea Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe.

**Art. 93** - Serviciul administrativ și aprovizionare are următoarele atribuții:

a) face propuneri pentru buget referitoare la cheltuielile de întreținere, cheltuielile materiale și de capital pentru activitatea Consiliului;

b) administrează întregul patrimoniu al Consiliului;

c) ține evidența operativă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

d) ține evidența bunurilor din patrimoniul Consiliului;

e) întocmește anual listele de inventar al bunurilor, pe camere și pe persoane;

f) propune spre încheiere și urmărește executarea în bune condiții a contractelor de întreținere și servicii pentru apă, canalizare, gaze, electricitate, telefoane, lifturi, faxuri, copiatoare, imprimante, echipamente IT și alte bunuri sau servicii;

g) asigură aprovizionarea cu bunuri materiale, rechizite și mijloace tehnice necesare desfășurării activității Consiliului și se preocupă de confecționarea legitimațiilor de serviciu, diplomelor, atestatelor și a altor documente;

h) asigură recepția, evidența și distribuirea pe bază de fișe a tuturor bunurilor și materialelor ce sunt achiziționate pentru activitatea proprie a Consiliului;

i) asigură transportul de persoane și mărfuri, întreținerea și exploatarea în condiții bune și de siguranță a autoturismelor din dotarea Consiliului;

j) emite foile de parcurs zilnic pentru fiecare autoturism din dotarea Consiliului;

k) întocmește fișa activității zilnice pentru parcul auto;

l) întocmește situația privind consumul de carburanți din cursul lunii pentru fiecare autoturism și o depune la Serviciul salarizare și buget la sfârșitul lunii;

m) verifică, în prima zi a lunii, stocul de carburanți pentru fiecare autoturism, consemnând stocul existent într-un proces-verbal;

n) asigură reparațiile curente, întreținerea, curățenia și administrarea sediului Consiliului, precum și pe cele capitale și pe cele ale tuturor imobilelor aflate în administrare;

o) coordonează activitățile de reparații capitale și curente la unitățile aflate în coordonarea Consiliului;

p) întocmește lista bunurilor din patrimoniul Consiliului, propuse pentru casare;

q) verifică activitatea magazionerului cu privire la modul de gestionare a materialelor intrate și ieșite din magazie și la modul de depozitare a acestora;

r) întocmește planul pentru dezăpezire, combaterea fenomenelor meteorologice periculoase și paza contra incendiilor și se preocupă de aplicarea lor;

s) asigură, împreună cu trupele de jandarmi, securitatea și paza sediului propriu;

ș) asigură decontarea la timp a tuturor cheltuielilor efectuate zilnic pe linie de administrație și aprovizionare;

t) asigură însușirea și aplicarea normelor de protecție a muncii de către personalul Consiliului;

ț) întocmește planul de evacuare a personalului și bunurilor materiale din Consiliu în caz de calamități și catastrofe sau pe timp de război;

u) face anual propuneri de buget pentru înzestrarea cu materialele necesare a formațiunilor de apărare civilă în timp de pace și război;

v) participă, prin reprezentantul său, la pregătirea și convocările organizate de comandamentul de apărare civilă; execută, conform planului de evacuare, exerciții de alarmare a personalului și exercită orice alte atribuții privind apărarea civilă, precum și atribuții specifice corelate cu programele finanțate din fonduri europene și internaționale, la solicitarea Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe.

**Art. 94** – (1) Direcția economică și administrativ este condusă de un director, ajutat de un director adjunct, care îndeplinește atribuțiile stabilite de secretarul general al Consiliului, la propunerea directorului direcției.

(2) Atunci când îi este delegată calitatea de ordonator principal de credite, directorul Direcției economice și administrativ emite dispoziții.

**Art. 95** - (1) Direcția legislație, documentare și contencios exercită prin Serviciul legislație și documentare următoarele atribuții:

1. în materie de legislație:

- a) elaborează puncte de vedere privind avizarea proiectelor de acte normative;
- b) întocmește sau participă, după caz, la elaborarea proiectelor de regulamente și a altor reglementări a căror aprobare ori inițiativă intră în competența Consiliului;
- c) întocmește studii referitoare la necesitatea elaborării sau modificării unor acte normative în domeniul justiției, precum și pe probleme de drept ivite în aplicarea legislației;
- d) elaborează puncte de vedere privind avizarea proiectelor de regulamente și ordine care se aprobă de ministrul justiției, în cazurile prevăzute de lege;
- e) sesizează secretarul general al Consiliului cu privire la necesitatea inițierii sau modificării unor acte normative în domeniul justiției;
- f) formulează puncte de vedere pe probleme juridice controversate, la solicitarea compartimentelor Consiliului, a Ministerului Justiției sau a instanțelor judecătorești și parchetelor.

2. în materie de documentare:

- a) asigură păstrarea în format electronic a colecției Monitorul Oficial al României, Partea I;
- b) ia măsuri pentru cunoașterea și procurarea, în limita fondurilor alocate sau prin schimburi, donații etc., a lucrărilor și revistelor de specialitate din țară și din străinătate;
- c) ia măsurile necesare și asigură păstrarea în bune condiții a fondului de cărți și reviste de specialitate din gestiunea Bibliotecii Consiliului;
- d) sprijină conducerile compartimentelor în constituirea unor puncte proprii de informare;
- e) asigură funcționarea Bibliotecii Consiliului;

f) asigură selectarea deciziilor Curții Constituționale prin care au fost admise excepțiile de neconstituționalitate, precum și a deciziilor Înaltei Curți de Casație și Justiție pronunțate în soluționarea recursurilor în interesul legii sau referitoare la dezlegarea unor chestiuni de drept.

(2) Serviciul contencios are următoarele atribuții:

a) avizează din punct de vedere al legalității orice măsură de natură să angajeze răspunderea patrimonială a ordonatorului principal de credite și, dacă este cazul, formulează puncte de vedere pe aceste aspecte;

b) formulează puncte de vedere referitoare la procedurile care vizează plata unor sume de bani de către Consiliu sau recuperarea unor sume de bani de către Consiliu, precum și la aspectele referitoare la salarizarea personalului, dacă aceste aspecte sunt controversate;

c) avizează din punct de vedere al legalității orice măsură care ar putea aduce atingere drepturilor Consiliului;

d) avizează contractele încheiate de Consiliu în calitate de ordonator principal de credite, referatul de necesitate care se întocmește în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare, strategia de contractare privind achiziția de servicii, precum și contractele de achiziție publică/acordul-cadru;

e) avizează, la solicitarea unităților aflate în coordonarea Consiliului, contractele încheiate de acestea;

f) întocmește lucrările referitoare la plângerile prelabile formulate împotriva hotărârilor secțiilor de către alte persoane decât judecătorii sau procurorii vizați de acestea și la cele formulate împotriva hotărârilor Plenului Consiliului;

g) reprezintă Consiliul și apără drepturile și interesele acestuia în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicții, formulând în acest sens acțiuni, cereri, întâmpinări și alte lucrări;

h) comunică Direcției resurse umane și organizare extrase de pe hotărârile judecătorești privind cariera și drepturile judecătorilor, procurorilor și personalului asimilat acestora din cadrul Consiliului, în maximum 5 zile de la pronunțare, precum și hotărârile, după redactare, în vederea ducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse în legătură cu executarea acestora;

i) avizează dispozițiile secretarului general referitoare la numire, promovare, eliberarea din funcție și sancționare disciplinară pentru personalul de execuție din aparatul propriu al Consiliului;

j) întocmește calendarul estimativ privind alegerea membrilor Consiliului judecători și procurori și îndeplinește orice alte măsuri în legătură cu procedura alegerii, dispuse de secretarul general.

**Art. 96** - Direcția legislație, documentare și contencios este condusă de un director, ajutat de un director adjunct. Directorul adjunct coordonează activitatea Serviciului contencios și îndeplinește orice alte atribuții stabilite de secretarul general al Consiliului, la propunerea directorului direcției.

**Art. 97** - (1) Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe exercită atribuții privind afacerile juridice europene și internaționale în domeniul de competență al Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor aflate în coordonarea Consiliului, în beneficiul întregului sistem judiciar.

(2) Misiunea fundamentală a Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe este de a sprijini Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, președintele și vicepreședintele Consiliului, comisiile de lucru ale Consiliului, membrii Consiliului, aparatul propriu și instituțiile aflate în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, precum și instanțele judecătorești și Ministerul Public în îndeplinirea atribuțiilor ce intră în competența acestora privind relația cu organizațiile și organismele internaționale și instituțiile Uniunii Europene, implementarea și formularea proiectelor cu finanțare europeană sau externă, cooperarea juridică și judiciară internațională, precum și de a contribui la formarea profesională a magistraților în domeniul dreptului Uniunii Europene și al dreptului internațional.

(3) Prin conducerea direcției și Serviciul afaceri europene și relații internaționale, Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură relația cu instituțiile și organismele Uniunii Europene pe domeniile specifice de activitate ale Consiliului Superior al Magistraturii;

b) participă la dezvoltarea relațiilor stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii cu Organizația Națiunilor Unite, Consiliul Europei, alte organizații și organisme internaționale, precum și cu misiunile diplomatice ale statelor membre ale acestor organizații, acreditate la București;

c) monitorizează îndeplinirea obligațiilor care decurg din statutul României de membru al Uniunii Europene, precum și a obligațiilor internaționale asumate prin tratate la care România este parte, în domeniul de competență al Consiliului Superior al Magistraturii;



d) centralizează datele statistice primite de la instanțe și parchete, în vederea întocmirii unor rapoarte de progres adresate instituțiilor Uniunii Europene sau unor organizații internaționale;

e) dezvoltă relațiile bilaterale ale Consiliului Superior al Magistraturii, ale Institutului Național al Magistraturii și ale Școlii Naționale de Grefieri cu structuri similare din alte țări și organizează schimburi de experiență pentru judecători, procurori, personalul auxiliar de la instanțe și parchete, precum și pentru personalul din cadrul aparatului tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii;

f) asigură secretariatul tehnic al participării Consiliului Superior al Magistraturii în cadrul activităților Rețelei Europene a Consiliilor Judiciare (ENCJ/RECJ);

g) participă la dezvoltarea colaborării Consiliului Superior al Magistraturii cu organisme și structuri ale Uniunii Europene în domeniul justiției, precum Eurojust și rețelele judiciare europene, și, după caz, asigură reprezentarea la reuniuni ale acestora;

h) participă la dezvoltarea colaborării Consiliului Superior al Magistraturii cu comitetele și comisiile Consiliului Europei în domeniul justiției și, după caz, asigură reprezentarea la reuniuni ale acestora;

i) organizează conferințe și seminare pe probleme de reformă a justiției, cu participare internațională;

j) elaborează lucrări pentru pregătirea participării președintelui, vicepreședintelui, membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, secretarului general, secretarului general adjunct și personalului din aparatul propriu al Consiliului la reuniuni și vizite internaționale sau întâlniri cu reprezentanți ai organizațiilor internaționale, pentru pregătirea vizitelor și reuniunilor internaționale pe care președintele Consiliului le găzduiește și elaborează răspunsurile la solicitările organismelor și structurilor Uniunii Europene, ale organizațiilor internaționale, ale agentului guvernamental pentru Curtea Europeană a Drepturilor Omului și pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene, precum și ale altor instituții din țară și străinătate, în domeniul său de competență;

k) elaborează materiale de promovare a imaginii Consiliului Superior al Magistraturii în alte state;

l) elaborează studii de drept comparat;

m) elaborează note privind propunerile de misiuni temporare în străinătate ale membrilor Consiliului Superior al Magistraturii și ale personalului din aparatul propriu al Consiliului, în conformitate cu Regulamentul privind drepturile și obligațiile persoanelor trimise în misiune temporară în străinătate de către Consiliul Superior al Magistraturii, Inspekția Judiciară, Institutul Național al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri;

n) asigură reprezentarea la reuniuni internaționale și în cadrul Uniunii Europene, în domeniul său de competență;

o) asigură secretariatul tehnic al comisiei de specialitate a Consiliului;

p) colaborează cu Direcția legislație, documentare și contencios în procesul de avizare a unor acte normative cu elemente de extraneitate sau vizând cooperarea juridică și judiciară internațională, precum și în formularea unor opinii sau avize ale Consiliului în domenii interesând dreptul Uniunii Europene sau dreptul internațional;

q) ia măsuri pentru asigurarea traducerii unor materiale necesare desfășurării activității Consiliului Superior al Magistraturii, la solicitarea președintelui, vicepreședintelui, secțiilor, comisiilor, membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, secretarului general, secretarului general adjunct, direcțiilor și a celorlalte compartimente din aparatul propriu;

r) ia măsuri pentru organizarea activităților internaționale sau cu caracter festiv ale Consiliului, cu sprijinul Biroului de achiziții publice și protocol;

s) organizează activitatea de relații externe și de cooperare cu autoritățile din alte state competente pentru supravegherea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal de către instanțele judecătorești în exercitarea atribuțiilor lor judiciare;

ș) îndeplinește orice alte atribuții în domeniul său de competență, potrivit legii și în baza unei decizii a Plenului Consiliului.

(4) Prin conducerea direcției și Serviciul programe europene și internaționale, Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură derularea programelor finanțate de Banca Mondială și de alți donori europeni și internaționali, care au ca beneficiari Consiliul, sistemul judiciar sau instituțiile aflate în coordonarea Consiliului;

b) identifică și elaborează propuneri de proiecte de finanțare din fonduri europene și din alte fonduri internaționale, după consultarea conducerii instituției, precum și a celorlalte direcții/structuri de specialitate din instituție și a reprezentanților sistemului judiciar, după caz, în calitate de potențiali beneficiari ai proiectelor respective, în vederea consolidării activităților de atragere a fondurilor europene și internaționale;

c) întreprinde demersurile de competența Consiliului Superior al Magistraturii pe care le presupune un exercițiu de programare, în vederea asigurării eligibilității proiectelor propuse (completarea sau modificarea fișei de proiect, elaborarea cererii de finanțare și a documentației anexă, redimensionarea bugetului solicitat); în acest scop conlucrează cu direcțiile/structurile potențial beneficiare, precum și cu instituțiile coordonatoare, după caz (Ministerul Justiției, Ministerul Finanțelor, ministerul de profil în domeniul gestionării

proiectelor finanțate din fonduri externe, alte ministere și instituții publice cu atribuții în materie);

d) întreprinde demersurile necesare și coordonează procedurile de lucru pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene sau internaționale, prin măsuri precum: stabilirea activităților și calendarului de implementare, stabilirea întâlnirilor de lucru cu beneficiarii - reprezentanți ai Consiliului Superior al Magistraturii și ai instituțiilor aflate în coordonarea sa, reprezentanți ai instanțelor și parchetelor, ai altor instituții ale sistemului judiciar, colaborarea permanentă cu consultanții selectați pentru a implementa proiectul respectiv etc.;

e) colaborează cu direcțiile/structurile beneficiare, precum și cu instituțiile coordonatoare, după caz (Ministerul Justiției, Ministerul Finanțelor, ministerul de profil în domeniul gestionării proiectelor finanțate din fonduri externe, alte ministere și instituții publice cu atribuții în materie), în vederea asigurării bunei implementări a proiectelor finanțate din fonduri externe, aflate în derulare;

f) supraveghează în permanență îndeplinirea de către contractor a obligațiilor asumate în conformitate cu caietul de sarcini/termenii de referință, după caz;

g) certifică realitatea, regularitatea și legalitatea „serviciului efectuat” (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.), cu referire la facturile emise de contractori în activitatea de implementare a proiectelor;

h) coordonează și monitorizează implementarea proiectelor; în acest scop păstrează, în scris și în format electronic, după caz, evidența privind obiectivele, desfășurarea și rezultatele programelor derulate;

i) ține evidența generală a repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fonduri europene și internaționale, rambursabile sau nerambursabile, conform destinației și scopului prevăzute în program;

j) întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării proiectelor, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor, conform procedurilor aplicabile proiectelor implementate din fonduri europene și internaționale; în acest scop colaborează cu coordonatorii programelor și cu beneficiarii direcți;

k) asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării programelor cu direcțiile implicate din cadrul Comisiei Europene și cu structurile de specialitate din cadrul ministerului de profil în domeniul gestionării proiectelor finanțate din fonduri externe și din Ministerul Justiției, cu reprezentanții altor entități de finanțare;

l) asigură legătura dintre Consiliu și instituțiile relevante, pentru programele finanțate din fonduri europene și internaționale, care au fost implementate, sunt în curs de implementare sau urmează să fie implementate;

m) asigură legătura cu celelalte instituții beneficiare ale asistenței și participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru programele finanțate din fonduri europene și internaționale;

n) participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al serviciului;

o) asigură participarea la întâlnirile la nivelul conducerii și membrilor Consiliului legate de programele finanțate din fonduri europene și internaționale;

p) colaborează cu Serviciul contencios în elaborarea cererilor și apărărilor în litigiile având ca obiect proiecte de finanțare din fonduri europene și din alte fonduri internaționale, care au ca beneficiari Consiliul Superior al Magistraturii, sistemul judiciar sau instituțiile aflate în coordonarea Consiliului;

q) propune metodologiile/procedurile de lucru privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene și din alte fonduri externe;

r) îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectelor și pentru asigurarea absorbției fondurilor alocate.

**Art. 98** - Serviciul sinteze și pregătirea lucrărilor ședințelor Consiliului Superior al Magistraturii exercită următoarele atribuții:

a) asigură pregătirea lucrărilor ședințelor și secretariatul Plenului și al secțiilor Consiliului, cu excepția celor date în atribuția altor compartimente;

b) elaborează proiectul ordinii de zi și al ordinii de zi soluționate pentru fiecare ședință a Plenului și a secțiilor Consiliului, pe care le prezintă secretarului general, respectiv secretarului general adjunct și ulterior le înaintează, spre aprobare, președintelui, respectiv vicepreședintelui, și le publică pe pagina de internet a Consiliului;

c) asigură redactarea și publicarea hotărârilor adoptate de Plen și de secții pe pagina de internet a Consiliului, atunci când este nominalizat în ordinea de zi soluționată;

d) asigură comunicarea hotărârilor privind apărarea independenței, imparțialității și buneii reputații a judecătorilor și procurorilor, a celor vizând rapoartele de inspecție, precum și a celor prin care s-a constatat dacă eroarea judiciară este urmarea exercitării funcției de către judecător sau procuror cu rea-credință sau gravă neglijență;

e) întocmește și comunică răspunsurile la cererile și plângerile adresate Consiliului, care au fost analizate în ședințele Plenului sau ale secțiilor, atunci când este nominalizat în ordinea de zi soluționată a ședințelor;

f) asigură redactarea proceselor-verbale de ședință;

g) răspunde, împreună cu Direcția resurse umane și organizare, de înaintarea, în cel mult 20 de zile, Președintelui României a hotărârilor privind propunerile de numire în funcția de judecător sau procuror și de eliberare din funcția de judecător sau procuror, în vederea emiterii decretului de numire, respectiv de eliberare din funcție;

h) înaintează, împreună cu Direcția resurse umane și organizare, în cel mult 30 de zile de la data validării examenului de capacitate, Președintelui României hotărârea Consiliului privind propunerile de numire în funcție a judecătorilor și procurorilor declarați admiși la examenul de capacitate;

i) asigură arhivarea evidenței lucrărilor Plenului și ale secțiilor;

j) întocmește statistici cu privire la activitatea Plenului și a secțiilor;

k) participă la elaborarea raportului anual privind activitatea Consiliului;

l) pune la dispoziție Biroului informatică hotărârile în vederea publicării;

m) colaborează cu Biroul informatică în vederea conceperii de programe care să permită exploatarea bazei de date privind activitatea Consiliului.

**Art. 99 - (1) Biroul grefa secțiilor are următoarele atribuții:**

a) asigură activitatea de secretariat al ședințelor secțiilor Consiliului în materie disciplinară și urmărește soluțiile pronunțate în cauzele în care a fost exercitată calea de atac;

b) redactează hotărârile secțiilor Consiliului prin care s-a soluționat acțiunea disciplinară;

c) comunică de îndată, în scris, judecătorului sau procurorului, precum și Inspecției Judiciare hotărârile secțiilor Consiliului prin care s-a soluționat acțiunea disciplinară; ia măsuri, împreună cu Direcția resurse umane și organizare, pentru punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie disciplinară, inclusiv pe baza comunicărilor făcute de Inspeția Judiciară; transmite hotărârile definitive anonimizate în vederea publicării în aplicația EMAP;

d) asigură, în condiții de confidențialitate, activitatea de secretariat al ședințelor secțiilor Consiliului în care se soluționează cererile de avizare a percheziției, reținerii, arestării preventive sau arestului la domiciliu, controlului judiciar sau controlului judiciar pe cauțiune cu privire la judecători și procurori;

e) redactează, în ziua în care au fost adoptate, hotărârile secțiilor Consiliului prin care s-au soluționat cererile prevăzute la lit. d);

f) asigură activitatea de secretariat al ședințelor secțiilor Consiliului și redactează hotărârile secțiilor Consiliului prin care s-au soluționat sesizările privind încălcarea normelor de conduită reglementate de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor;

g) asigură activitatea de secretariat al ședințelor secțiilor Consiliului în materia sesizărilor având ca obiect suspendarea din funcție a judecătorilor și procurorilor în temeiul art. 197 alin. (1) lit. f) și g) din Legea nr. 303/2022 și redactează hotărârile pronunțate;

h) redactează orice alte hotărâri sau lucrări repartizate de către secretarul general sau de către secretarul general adjunct;

i) formulează puncte de vedere cu privire la problemele juridice ivite în procedurile pentru care asigură activitatea de secretariat;

j) întocmește lucrările referitoare la radierea sancțiunilor disciplinare aplicate judecătorilor și procurorilor.

(2) Pentru evidențierea cauzelor în care secțiile au dispus suspendarea din funcție a judecătorilor și procurorilor, Biroul grefa secțiilor ține un registru cu următoarele rubrici: numărul curent, numele judecătorului/procurorului, titularul solicitării, temeiul suspendării, soluția dispusă de secția corespunzătoare a Consiliului și data comunicării acesteia, alte mențiuni.

(3) Biroul grefa secțiilor întocmește și păstrează și Registrul general, în care se trec, în ordinea înregistrării, toate sesizările privind încălcările Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor.

**Art. 100** - (1) Serviciul de relații cu publicul, registratură, secretariat și arhivă exercită, prin Biroul relații cu publicul, următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează, soluționează petițiile și expediază răspunsurile către petiționari;

b) întocmește raportul semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor;

c) ține audiențe și colaborează cu celelalte compartimente în vederea rezolvării problemelor ridicate de petenți.

(2) Compartimentul registratură, secretariat și arhivă exercită, sub conducerea șefului serviciului, următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și distribuie corespondența Consiliului;

b) asigură secretariatul pentru președintele și vicepreședintele Consiliului;

c) asigură secretariatul pentru secretarul general și secretarul general adjunct;

d) preia arhiva de la compartimentele din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii pe bază de proces-verbal;

e) gestionează arhiva preluată;

f) ține registrul de evidență curentă de intrare-ieșire a documentelor depozitate în arhivă;

g) păstrează nomenclatorul arhivistic;

h) participă la selecționarea documentelor de arhivă și ține evidența lucrărilor de selecționare;

i) întocmește corespondența cu Arhivele Naționale și ține evidența acestora.

**Art. 101** - (1) Serviciul informatică și statistică judiciară exercită, prin Biroul informatică, următoarele atribuții:

a) participă la punerea în practică și la actualizarea strategiei de informatizare a sistemului judiciar, în concordanță cu dezvoltarea tehnologiei informației și cu sarcinile care revin Consiliului, potrivit legii;

b) colaborează cu compartimentele din cadrul Consiliului pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi revin;

c) aplică tehnici și metode noi de exploatare, administrare și întreținere a produselor și serviciilor informatice, în vederea dezvoltării unui sistem informatic juridic eficient;

d) elaborează norme, proceduri de utilizare, protecție și securitate și coordonează administrarea și exploatarea eficientă, sigură și securizată a produselor și serviciilor informatice;

e) proiectează și elaborează specificațiile tehnice și propune spre achiziționare aplicații informatice și baze de date, implementează și coordonează exploatarea acestora în sistemul informatic al Consiliului;

f) ține evidența specifică a dotării cu produse și servicii informatice în cadrul Consiliului (locație, echipamente, utilizatori, licențe, versiuni ale sistemelor de operare și ale aplicațiilor informatice etc.);

g) face propuneri în vederea stabilirii obiectivelor de investiții privind produsele și serviciile informatice, în conformitate cu strategia de informatizare a sistemului judiciar;

h) participă la elaborarea specificațiilor tehnice din cadrul documentației de achiziție și la evaluarea tehnică a ofertelor în procedurile de achiziționare de produse și servicii informatice pentru sistemul informatic al Consiliului;

i) participă la recepționarea produselor și serviciilor achiziționate și la derularea contractelor de achiziție a produselor și serviciilor informatice pentru sistemul informatic al Consiliului;

j) asigură legătura cu unitățile de service și reprezintă instituția în relațiile cu acestea, atât pentru produsele și serviciile gestionate de Consiliu, cât și pentru produsele și serviciile externalizate (service pentru imprimante, faxuri, copiatoare, service pentru administrarea unor aplicații utilizate în cadrul Consiliului), pentru menținerea în stare de funcționare a produselor și serviciilor informatice din sistemul informatic al Consiliului;

k) asigură asistență tehnică de specialitate pentru eficientizarea exploatarei produselor și serviciilor informatice în cadrul Consiliului;

l) intervine operativ, împreună cu unitățile de service, și ține evidența intervențiilor acestora pentru a asigura funcționarea permanentă a produselor și serviciilor informatice din cadrul Consiliului;

m) asigură asistența tehnică pentru publicarea pe pagina de internet a Consiliului și în aplicația EMAP a informațiilor și a documentelor a căror publicare este prevăzută de lege sau de regulamente, inclusiv a celor vizând asigurarea transparenței decizionale, elaborate de diverse compartimente ale Consiliului și aprobate spre publicare de conducerea Consiliului;

n) exercită atribuții specifice corelate cu programele finanțate din fonduri europene și internaționale, la solicitarea Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe;

o) desfășoară activități privind operaționalizarea Sistemului informatic unic de management (SMIS) al fondurilor comunitare;

p) realizează înregistrarea ședințelor Plenului și ale secțiilor Consiliului Superior al Magistraturii, postarea acestora pe site, precum și arhivarea lor;

q) realizează aplicații informatice;

r) exercită atribuțiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, în privința membrilor Consiliului, judecătorilor, procurorilor, asistenților judiciari, precum și a personalului din cadrul aparatului propriu;

s) elaborează note și puncte de vedere cu privire la produsele și serviciile informatice ori la alte probleme cu specific IT, în concordanță cu atribuțiile ce-i revin potrivit regulamentului.

(2) Compartimentul statistică judiciară exercită, sub conducerea șefului serviciului, următoarele atribuții:

a) efectuează ori participă la efectuarea unor sinteze privind activitatea instanțelor judecătorești și a parchetelor, propunând măsurile ce se impun;

b) propune spre aprobare Plenului Consiliului Superior al Magistraturii formularele cuprinzând indicatorii statistici referitori la activitatea desfășurată de instanțele judecătorești și de parchete, precum și ghidul de completare a formularelor sau interfețelor statistice;

c) elaborează puncte de vedere referitoare la funcționarea modulului de statistică judiciară cuprins în aplicația ECRIS;

d) sintetizează, sistematizează și interpretează datele statistice privitoare la activitatea instanțelor judecătorești și a parchetelor;

e) urmărește volumul de activitate al instanțelor și sesizează Secției pentru judecatori dezechilibrele referitoare la volumul de activitate al acestora;



f) organizează și îndrumă activitatea de statistică judiciară la instanțele judecătorești și organizează arhivarea datelor statistice;

g) colaborează cu instanțele, parchetele de pe lângă acestea și Ministerul Justiției în vederea bunei administrări și a îmbunătățirii permanente a modului de statistică judiciară cuprins în aplicația ECRIS și a celorlalte aplicații de statistică judiciară;

h) asigură comunicarea datelor statistice Institutului Național de Statistică, cu care ține legătura permanent;

i) formulează propuneri de modificare a reglementărilor în domeniul statisticii judiciare;

j) formulează propuneri de îmbunătățire a modului de statistică judiciară din oficiu sau la solicitarea instanțelor, parchetelor sau Consiliului;

k) acordă sprijin de specialitate în dezvoltarea programelor prioritare ale Consiliului.

**Art. 102** - (1) Compartimentul de audit public intern reprezintă compartimentul de specialitate care exercită, în condițiile legii, auditul intern asupra activităților desfășurate în cadrul Consiliului, Institutului Național al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Compartimentul de audit public intern este constituit potrivit legii.

(3) Conducătorul Compartimentului de audit public intern este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit.

(4) Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

**Art. 103** - (1) Atribuțiile Compartimentului de audit public intern sunt:

a) elaborează norme metodologice specifice Consiliului, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.);

b) avizează Normele metodologice specifice Inspecției Judiciare și Carta auditului intern, elaborate de această instituție;

c) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern, în condițiile legii;

d) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entităților publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

e) efectuează misiuni de evaluare cel puțin o dată la 5 ani la Compartimentul de audit public intern din cadrul Inspecției Judiciare;

f) informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de conducerea Consiliului, precum și despre consecințele acestora;

g) transmite U.C.A.A.P.I., la solicitarea acesteia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit;

h) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, în care sunt incluse și informațiile din raportul anual de audit elaborat de Inspekția Judiciară;

i) raportează imediat președintelui Consiliului iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern și îndeplinește măsurile stabilite de acesta.

(2) Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii, Școlii Naționale de Grefieri, cel puțin o dată la 4 ani, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României. Conducătorul entității poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului compartimentului de audit public intern.

**Art. 104** - (1) Biroul de informare publică și relații cu mass-media este organizat și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 304/2022, ale Legii nr. 303/2022, ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, ale Ghidului privind relația dintre sistemul judiciar și mass-media, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 197/2019, precum și ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(2) Activitatea de relații publice și comunicare se desfășoară pe baza unei strategii de comunicare aprobate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Biroul de informare publică și relații cu mass-media este condus de un șef birou, care este și purtătorul de cuvânt al instituției, și are următoarele atribuții:

a) răspunde la sesizările și cererile formulate în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în legătură cu propria activitate;

b) informează președintele Consiliului cu privire la aspectele semnificative ce vizează justiția, difuzate prin mass-media, și comunică presei punctele de vedere oficiale;

c) îndeplinește, potrivit legii, activitățile de informare publică;

d) întocmește și actualizează anual Buletinul informativ privind liberul acces la informațiile publice, potrivit legii;

e) realizează informarea publicului asupra activității Consiliului, publicarea pe site a acestor informații, actualizarea acestora, inclusiv prin menționarea soluțiilor instanțelor

judecătorești referitoare la actele Consiliului, și răspunde presei în numele instituției, prin purtătorul de cuvânt;

f) realizează informarea și documentarea cu privire la activitatea judiciară din care ar putea rezulta date și informații de interes public;

g) monitorizează articolele din presa centrală și, cu sprijinul birourilor de informare publică ale instanțelor și parchetelor, pe cele din presa locală, cu privire la reflectarea activității Consiliului, a instanțelor sau parchetelor, și întocmește zilnic revista presei și sinteza presei;

h) efectuează sau participă la elaborarea unor studii, evaluări, lucrări de sinteză privind reflectarea activității Consiliului în mass-media;

i) elaborează prognoze privind aspectele din activitatea Consiliului ce urmează să fie reflectate în mass-media;

j) îndeplinește activitățile de comunicare ce decurg din exercitarea de către Consiliu a rolului de autoritate competentă pentru supravegherea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal de către instanțele judecătorești în exercitarea atribuțiilor lor judiciare;

k) realizează orice alte activități de relații publice și comunicare prevăzute de Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar și mass-media sau dispuse de președintele Consiliului.

(4) Purtătorul de cuvânt al Consiliului poate fi un judecător sau un procuror ori un absolvent al unei facultăți de jurnalistică sau un specialist în comunicare. Purtătorul de cuvânt este numit de președinte, cu consultarea celorlalți membri ai Consiliului.

(5) Purtătorul de cuvânt al Consiliului coordonează activitatea purtătorilor de cuvânt de la instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, în scopul utilizării aceluiași bune practici în activitatea de relații publice și comunicare a întregului sistem judiciar.

(6) Judecătorii, procurorii și celelalte categorii de personal din cadrul aparatului propriu al Consiliului vor furniza purtătorului de cuvânt, în timp util, din oficiu sau la cererea acestuia, informațiile de interes public.

(7) Purtătorul de cuvânt îndeplinește activitatea de relații publice. În acest sens, purtătorul de cuvânt exercită următoarele atribuții:

a) identifică, primește și selectează informațiile din interiorul instituției, definește sferile de interes, evaluează și selectează informațiile utile pentru Consiliu și sistemul judiciar care prezintă interes pentru opinia publică;

b) pregătește materialele necesare pentru informarea presei - conține și redactează notele de presă, comunicatele de presă, dosarele de presă și textele eventualelor declarații de presă;

c) asigură completarea comunicatelor de presă privind soluțiile instanțelor judecătorești referitoare la actele Consiliului;

d) organizează și participă la manifestările pentru presă - concepe comunicatele de invitație la conferința de presă și organizează evenimentul propriu-zis (conferință, briefing, seminar de presă, voiaj de presă, vizite de presă etc.);

e) menține o legătură permanentă cu jurnaliștii, având întâlniri periodice cu aceștia pentru a asigura un flux informațional constant reprezentanților presei și pentru a menține interesul acestora față de activitatea instituției pe care o reprezintă, dar și pentru a asigura informarea corectă și promptă a opiniei publice;

f) mediază contacte între conducerea instituției și jurnaliștii care solicită interviuri sau declarații pentru o mai bună documentare a subiectului.

(8) În cazurile în care presa relatează stări de fapt care afectează reputația, independența sau imparțialitatea magistraților, purtătorul de cuvânt îl informează de îndată pe președintele Consiliului.

(9) Toate lucrările legate de mass-media reprezintă urgențe și se rezolvă telefonic sau în scris, chiar și în afara orelor de program. Informațiile de interes public sunt furnizate reprezentanților mass-mediei prin purtătorul de cuvânt.

(10) În cazul lipsei purtătorului de cuvânt din sediul instituției, președintele Consiliului va desemna un alt magistrat care să îl înlocuiască.

(11) Jurnaliștii se pot adresa purtătorului de cuvânt în toate problemele care privesc activitatea Consiliului, problemele principiale care privesc activitatea instanțelor și parchetelor, precum și în cele care privesc sistemul judiciar.

(12) Purtătorul de cuvânt al Consiliului furnizează informații reprezentanților mass-media cu privire la cariera judecătorilor și procurorilor, în condițiile legii.

**Art. 105 - (1)** Compartimentul de psihologie a personalului este constituit potrivit Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările ulterioare.

(2) Psihologii care fac parte din compartimentul prevăzut la alin. (1) sunt selectați dintre psihologii atestați, în condițiile legii, în specialitatea «psihologia muncii și organizațională». Pot fi selectați și psihologi înscriși în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România ce dețin un atestat în specialitatea «psihologie clinică», aceștia având obligația de a obține atestarea în specialitatea «psihologia muncii și organizațională» în termen de cel mult un an de la momentul angajării lor.

(3) Psihologii încadrați la nivelul Consiliului exercită următoarele atribuții:

a) participă în comisiile de testare psihologică pentru candidații la concursurile organizate de Consiliu, în condițiile legii și ale regulamentelor;

b) îndeplinesc atribuțiile stabilite, în condițiile legii, în procedura de evaluare psihologică a judecătorilor, procurorilor și personalului de specialitate juridică asimilat acestora și de desfășurare a programului de consiliere psihologică pentru judecători, procurori și personalul de specialitate juridică asimilat acestora;

c) realizează, la cerere, consilierea psihologică a judecătorilor și a procurorilor, precum și a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, potrivit legii;

d) desfășoară lucrări de cercetare în domeniul psihodiagnozei și psihologiei resurselor umane;

e) asigură asistența psihologică a personalului Consiliului pentru facilitarea acomodării cu cerințele specifice unui anumit post și a integrării noilor angajați în colectivul de lucru;

f) mediază conflictele interpersonale care afectează calitatea relațiilor de muncă, în vederea diminuării sau rezolvării acestora;

g) elaborează programe de dezvoltare organizațională și adaptează instrumente de diagnoză organizațională;

h) asigură pregătirea motivațională și aptitudinală a resurselor umane - antrenarea motivației intrinseci, capacității de memorare, capacității de autocontrol, abilităților comunicaționale și optimizarea atenției;

i) îndeplinesc atribuțiile corespunzătoare sferei de competență privind sănătatea și securitatea în muncă;

j) realizează, cel puțin o dată la 3 ani, o analiză a activităților organizaționale la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii pentru diagnosticarea eventualelor disfuncționalități sistemice, în scopul eficientizării și ameliorării condițiilor de muncă; analiza este înaintată conducerii Consiliului în vederea luării măsurilor care se impun. O astfel de analiză poate fi realizată oricând, la solicitarea conducerii Consiliului;

k) gestionează și arhivează probele psihologice aplicate, rezultatele și orice alte documente în legătură cu acestea, precum și însemnările ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor;

l) primesc și analizează rapoartele de activitate elaborate de psihologii de la instanțe și parchete, formulând propuneri, dacă este cazul;

m) îndeplinesc orice alte sarcini stabilite de Plen, secții sau conducerea Consiliului, în sfera de competență.

(4) În situația în care, în exercitarea atribuțiilor specifice, psihologul identifică existența unor potențiali factori de risc psihosociali în privința personalului Consiliului, aduce acest

lucru la cunoștința președintelui, vicepreședintelui sau a secretarului general al Consiliului, după caz.

(5) La nivelul compartimentului de psihologie sunt organizate trimestrial sesiuni de dezvoltare a abilităților psihologice specifice pentru personalul Consiliului.

(6) Atribuțiile prevăzute la alin. (3) - (5) se exercită și cu privire la personalul din cadrul Școlii Naționale de Grefieri. Analiza de climat organizațional prevăzută la alin. (3) lit. j) poate fi realizată și la solicitarea directorului Școlii Naționale de Grefieri, ori de câte ori este necesar, cu aprobarea președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, rezultatele acesteia urmând a fi aduse la cunoștința acestor persoane.

(7) Compartimentul de psihologie asigură coordonarea metodologică a activității psihologilor din sistemul judiciar.

(8) Psihologul are obligația de a păstra confidențialitatea datelor obținute sau deținute în exercitarea funcției.

**Art. 106** - (1) Compartimentul de documente clasificate reprezintă compartimentul de specialitate care asigură evidența, prelucrarea, procesarea, păstrarea, manipularea și multiplicarea informațiilor clasificate.

(2) Compartimentul de documente clasificate este constituit potrivit Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Compartimentul de documente clasificate funcționează în subordinea vicepreședintelui Consiliului.

(4) Activitatea Compartimentului de documente clasificate este coordonată de șeful structurii de securitate, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Compartimentul de documente clasificate exercită, în principal, următoarele atribuții:

- a) predă și primește corespondența clasificată;
- b) asigură evidența materialelor și a documentelor care conțin informații clasificate;
- c) prelucrează și procesează materialele și documentele care conțin informații clasificate;
- d) păstrează și manipulează materialele și documentele care conțin informații clasificate;
- e) asigură păstrarea registrului de evidență a autorizațiilor acordate personalului;
- f) asigură păstrarea registrelor de evidență a informațiilor strict secrete de importanță deosebită, strict secrete și secrete, a informațiilor secrete de serviciu, a registrului unic de

evidență a registrelor, condicilor, borderourilor și caietelor pentru informații clasificate, a condiții de predare-primire a informațiilor clasificate;

g) realizează operațiunile de multiplicare a informațiilor clasificate;

h) asigură arhivarea sau distrugerea documentelor ori a materialelor care conțin informații clasificate, în condițiile legii.

**Art. 107** - (1) Biroul de achiziții publice și protocol are următoarele atribuții:

a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul Consiliului;

b) verifică, înainte de inițiere, dacă procedurile de achiziție publică se regăsesc în programul anual al achizițiilor publice și identifică fondurile necesare derulării contractelor de achiziție publică;

c) elaborează documentația de atribuire;

d) transmite spre publicare anunțurile de intenție și de participare sau, după caz, invitațiile de participare;

e) asigură punerea la dispoziția operatorilor economici a documentației de atribuire, primește solicitările de clarificări de la operatorii economici și transmite răspunsurile la acestea;

f) deschide ofertele depuse și, după caz, alte documente care însoțesc oferta;

g) verifică îndeplinirea criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;

h) realizează selecția/preselecția candidaților, dacă este cazul;

i) realizează dialogul cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;

j) realizează negocierile cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;

k) verifică propunerile tehnice prezentate de ofertanți din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;

l) verifică propunerile financiare prezentate de ofertanți din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

m) stabilește ofertele inacceptabile sau neconforme și motivele care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;

n) stabilește ofertele admisibile;

o) aplică criteriul de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, stabilește oferta/ofertele câștigătoare sau, după caz, formulează propunerea de anulare a procedurii de atribuire în cazuri justificate și elaborează raportul procedurii de atribuire;

p) transmite către ofertanți comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire;

q) redactează contractul de achiziție publică;

r) transmite spre publicare anunțurile de atribuire;

s) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

ș) îndeplinește lucrările legate de atribuirea contractelor de achiziție publică exceptate de la aplicarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

t) îndeplinește orice alte atribuții conferite de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative în domeniu;

ț) urmărește și asigură realizarea în bune condiții a deplasărilor membrilor și personalului Consiliului în țară și în străinătate;

u) urmărește și asigură realizarea unor condiții corespunzătoare pentru delegațiile străine invitate de Consiliu, cu sprijinul Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe;

v) asigură realizarea activităților de protocol pentru ședințele, întrunirile și alte activități de lucru ale Consiliului;

w) sprijină celelalte compartimente ale aparatului Consiliului în organizarea unor manifestări internaționale și interne;

x) răspunde de completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de achiziție publică, în conformitate cu prevederile Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

(2) Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. f) - o) se realizează prin comisiile de evaluare a ofertelor. Comisiile de evaluare se nominalizează, de regulă, din cadrul Biroului de achiziții publice și protocol, la propunerea șefului de birou, prin dispoziția ordonatorului principal de credite.

(3) Activitatea Biroului de achiziții publice și protocol este coordonată de șeful de birou, care avizează toate lucrările elaborate în cadrul biroului, cu excepția celor întocmite în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. f) - o). Celelalte compartimente ale Consiliului au obligația de a sprijini activitatea acestui compartiment, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire.



**Art. 108** – (1) Compartimentul pentru protecția datelor cu caracter personal întocmește lucrările necesare pentru îndeplinirea rolului Consiliului de autoritate competentă să supravegheze operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal de către instanțele judecătorești în exercitarea atribuțiilor lor judiciare, după cum urmează:

1. atribuții prin care se asigură respectarea de către instanțe a normelor prevăzute de Regulamentul general privind protecția datelor:

a) monitorizarea și asigurarea aplicării de către instanțele judecătorești a Regulamentului general privind protecția datelor;

b) efectuarea de verificări la nivelul instanțelor judecătorești privind aplicarea Regulamentului general privind protecția datelor;

c) emiterea de avertizări în atenția instanțelor cu privire la posibilitatea ca operațiunile de prelucrare să încalce dispozițiile Regulamentului general privind protecția datelor;

d) emiterea de dispoziții către instanțe pentru respectarea cererilor persoanei vizate de a-și exercita drepturile în temeiul Regulamentului general privind protecția datelor;

e) emiterea de dispoziții către instanțe pentru a asigura conformitatea operațiunilor de prelucrare cu dispozițiile Regulamentului general privind protecția datelor, specificând, după caz, modalitatea și termenul-limită pentru aceasta;

f) obligarea instanțelor să informeze persoana vizată cu privire la o încălcare a protecției datelor cu caracter personal;

g) impunerea de limitări temporare sau definitive, inclusiv interdicții asupra prelucrării, pentru anumite categorii de date;

h) dispunerea rectificării sau ștergerii datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării, în temeiul art. 16, 17 și 18 din Regulamentul general privind protecția datelor, precum și notificării acestor acțiuni destinatarilor cărora le-au fost divulgate datele cu caracter personal, în conformitate cu art. 17 alin. (2) și cu art. 19 din Regulamentul general privind protecția datelor.

2. atribuții de sensibilizare a membrilor sistemului judiciar cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului general privind protecția datelor:

a) oferirea de consiliere instanțelor judecătorești și elaborarea de instrucțiuni cu privire la măsurile legislative și administrative referitoare la protecția drepturilor și libertăților persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea;

b) cooperarea cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, pentru a asigura coerența aplicării și respectării Regulamentului general privind protecția datelor de către instanțele judecătorești.

3. atribuții privind soluționarea plângerilor în legătură cu operațiunile de prelucrare a datelor:

Soluționarea plângerilor formulate de persoanele fizice care consideră că prelucrarea de către instanțele judecătorești, în exercitarea atribuțiilor lor judiciare, a datelor cu caracter personal care le vizează încalcă Regulamentul general privind protecția datelor, sens în care se pot formula recomandări sau se pot sesiza alte autorități competente, după caz.

4. orice alte atribuții în domeniul supravegherii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal de către instanțe în exercitarea atribuțiilor lor judiciare, prevăzute de lege sau de Regulamentul general privind protecția datelor.

(2) În cadrul Compartimentului pentru protecția datelor cu caracter personal funcționează și responsabilul cu protecția datelor la nivelul Consiliului. Acesta îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 38 - 39 din Regulamentul general privind protecția datelor, precum și orice alte atribuții stabilite de conducerea Consiliului.

## **Cap. VII**

### **Personalul din cadrul aparatului propriu al Consiliului**

**Art. 109** - (1) În cadrul aparatului propriu al Consiliului își desfășoară activitatea următoarele categorii de personal:

- a) personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor;
- b) funcționari publici;
- c) personal contractual.

(2) Judecătorii, procurorii, precum și personalul auxiliar de specialitate de la instanțele judecătorești și de la parchetele de pe lângă acestea pot fi detașați în cadrul aparatului propriu al Consiliului, în condițiile legii.

(3) Posturile de consilier al președintelui Consiliului Superior al Magistraturii pot fi ocupate cu contract individual de muncă, fără concurs sau examen, pe durata mandatului președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, prin decizie a acestuia. Acestea pot fi ocupate și prin detașare, de către judecători și procurori.

## **Secțiunea 1**

### **Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor**

**Art. 110** - (1) Dispozițiile privind drepturile și îndatoririle prevăzute de lege pentru judecători și procurori se aplică în mod corespunzător și personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor.

(2) Salarizarea și celelalte drepturi ale personalului de specialitate juridică de execuție și de conducere, asimilat judecătorilor și procurorilor, din cadrul Consiliului, sunt prevăzute de lege.

(3) Admiterea pe posturile de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii se face prin concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii. Posturile respective se evidențiază separat.

**Art. 111** - (1) Funcțiile de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din aparatul propriu al Consiliului pot fi ocupate de judecători și procurori prin detașare, în condițiile legii.

(2) Pe perioada detașării în cadrul Consiliului, judecătorii și procurorii își păstrează statutul de judecător sau de procuror.

(3) Judecătorii și procurorii detașați participă, anual, la o întrevedere individuală cu unul dintre psihologii din cadrul Compartimentului de psihologie. De asemenea, judecătorii și procurorii detașați participă cel puțin o dată pe an la sesiunile de dezvoltare a abilităților psihologice specifice, organizate de Compartimentul de psihologie din cadrul Consiliului, în conformitate cu dispozițiile art. 105 alin. (5).

## **Secțiunea a 2-a**

### **Personalul contractual**

**Art. 112** - Ocuparea posturilor de personal contractual din cadrul aparatului propriu al Consiliului se face în conformitate cu dispozițiile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului administrativ, adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, ale Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 1336/2022.

**Art. 113** - Promovarea personalului contractual se face în conformitate cu prevederile Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului privind promovarea personalului contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii, Școlii Naționale de Grefieri și Inspecției Judiciare, aprobat prin decizie a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Funcționarii publici**

**Art. 114** - (1) Funcționarii publici din cadrul Consiliului își desfășoară activitatea în temeiul Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ocuparea posturilor pentru personalul prevăzut la alin. (1) se face prin concurs sau examen organizat în condițiile legii.

**Art. 115** - Funcționarii publici și personalul contractual din aparatul propriu al Consiliului sunt asimilați, ca rang și salarizare, personalului corespunzător din cadrul Parlamentului, beneficiind în mod corespunzător de drepturile acestuia.

### **Secțiunea a 4-a**

#### **Numirea și delegarea în funcții de conducere în cadrul aparatului propriu al Consiliului**

**Art. 116** - Personalul de conducere din aparatul propriu al Consiliului este numit de Plen.

**Art. 117** - (1) Funcțiile de conducere de specialitate juridică din aparatul propriu al Consiliului pot fi ocupate de personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor ce își desfășoară activitatea în cadrul Consiliului, cu o vechime în specialitate de cel puțin 4 ani, care nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, cu excepția cazului în care a intervenit radierea sancțiunii.

(2) Funcțiile prevăzute la alin. (1) pot fi ocupate și de judecători sau procurori detașați, în condițiile legii.

**Art. 118** - (1) Funcțiile de conducere vacante prevăzute la art. 117 se publică pe pagina de internet a Consiliului.

(2) Cererile pentru ocuparea funcțiilor de conducere prevăzute la alin. (1) se depun la sediul Consiliului, în termen de 15 zile de la data afișării anunțului privind declanșarea procedurii de ocupare, însoțite de un curriculum vitae și de înscrisurile care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 117, precum și de orice alte documente considerate relevante de către candidat.

(3) În termen de 10 zile de la expirarea termenului pentru depunerea cererilor, Direcția resurse umane și organizare din cadrul Consiliului întocmește un referat privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 117 de către candidați, pe care îl înaintează, de îndată, Plenului, împreună cu dosarul candidatului.

(4) În vederea numirii în funcție, candidații depun un proiect privind exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere. Atunci când Plenul apreciază necesar, candidații

susțin un interviu în fața acestuia. Candidatul declarat admis va fi numit în funcția de conducere prin hotărârea Plenului.

(5) Numirea candidatului declarat admis se face pe o durată de 3 ani, cu posibilitatea reînvestirii în condițiile prevăzute la alin. (4).

**Art. 119** - (1) Numirea și eliberarea din funcțiile publice de conducere, precum și exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere se dispun în condițiile Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dispozițiile art. 116 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 120** - (1) Funcțiile de conducere din cadrul aparatului propriu al Consiliului în care poate fi numit personalul contractual se ocupă în condițiile legale aplicabile acestei categorii de personal.

(2) Dispozițiile art. 116 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 121** - (1) Președintele Consiliului poate dispune delegarea în funcții de conducere de specialitate juridică în cadrul aparatului propriu, la propunerea secretarului general și cu acordul persoanei în cauză, pe o perioadă de maximum 3 luni.

(2) În cazul în care funcția de conducere cu privire la care s-a dispus delegarea conform alin. (1) nu s-a ocupat prin numire, Plenul poate dispune prelungirea delegării, la propunerea președintelui, cu recomandarea secretarului general și cu acordul persoanei în cauză, pe o perioadă de maximum 3 luni.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1), încetarea delegării anterior termenului pentru care a fost acordată se dispune de președinte, din oficiu sau la propunerea secretarului general, pentru motivele prevăzute la art. 123.

(4) În cazul prevăzut la alin. (2), încetarea delegării se dispune de Plen, la propunerea președintelui, cu recomandarea secretarului general, pentru motivele prevăzute la art. 123.

(5) Delegarea încetează de drept la împlinirea termenelor pe care a fost dispusă ori la ocuparea funcției prin numire. Delegarea încetează și la cererea persoanei în cauză.

(6) Delegarea pe posturi de conducere temporar vacante se dispune în condițiile prezentului articol, ea putând fi prelungită din 3 în 3 luni, până la întoarcerea pe post a titularului.

**Art. 122** - Dispozițiile art. 121 se aplică în mod corespunzător și în cazul exercitării cu caracter temporar a unei funcții de conducere de către personalul contractual din cadrul Consiliului.

**Art. 123** - (1) Revocarea din funcțiile de conducere de specialitate juridică ocupate prin numire se dispune de Plen, la propunerea secretarului general sau din oficiu, pentru următoarele motive:

a) în cazul în care persoanele respective nu mai îndeplinesc una dintre condițiile necesare pentru numirea în funcția de conducere;

b) în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale privind organizarea eficientă, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților și aptitudinile manageriale;

c) în cazul aplicării uneia dintre sancțiunile disciplinare.

(2) 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 criză, gestionarea informațiilor și repartizarea sarcinilor în cadrul compartimentului.

(3) La verificarea comportamentului și comunicării vor fi avute în vedere, în principal, comportamentul și comunicarea cu personalul din cadrul compartimentului condus, cu celelalte compartimente din cadrul Consiliului, cu membrii Consiliului, cu persoane din cadrul instanțelor și parchetelor ori al altor instituții cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(4) La verificarea asumării responsabilității vor fi avute în vedere, în principal, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de prezentul regulament.

(5) La verificarea aptitudinilor manageriale vor fi avute în vedere, în principal, capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, rezistența la stres, autoperfecționarea, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie și planificare pe termen scurt, mediu și lung, inițiativă și capacitatea de adaptare rapidă.

**Art. 124** - Personalul contractual care ocupă funcții de conducere poate fi eliberat din aceste funcții în condițiile art. 123, care se aplică în mod corespunzător.

#### **Secțiunea a 5-a**

#### **Evaluarea personalului din aparatul propriu al Consiliului**

**Art. 125** - (1) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competență profesională și de performanță, personalul din aparatul propriu al Consiliului este supus, periodic, unei evaluări privind eficiența, calitatea activității și integritatea, obligația de formare profesională continuă și absolvirea unor cursuri de specializare. În cazul personalului numit în funcții de conducere, evaluarea se face și asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale.

(2) Evaluarea personalului contractual se face în conformitate cu prevederile Regulamentului privind procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național

al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin decizie a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 126** - (1) Evaluarea personalului de specialitate juridică din cadrul aparatului propriu al Consiliului se face în condițiile Legii nr. 303/2022 și ale regulamentului privind evaluarea activității profesionale a acestei categorii de personal.

(2) Evaluarea funcționarilor publici se face anual, potrivit dispozițiilor legale privind aceste categorii de personal.

**Art. 127** - (1) Evaluarea funcționarilor publici care ocupă funcții de execuție, precum și a personalului auxiliar detașat se face de șeful ierarhic și se contrasemnează de șeful evaluatorului.

(2) Evaluarea directorilor, precum și a șefilor de servicii și de birouri independente, cu excepția celor subordonați direct președintelui sau Plenului, se face de secretarul general.

(3) Evaluarea șefilor de servicii și de birouri independente, subordonați direct președintelui sau Plenului, se face de către președinte.

(4) Evaluarea celuilalt personal cu funcții de conducere se face de către șeful ierarhic superior și se contrasemnează de secretarul general.

(5) Prin raportul de evaluare a activității profesionale se poate acorda unul dintre calificativele "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător".

(6) Dacă în perioada pentru care se face evaluarea personalul din cadrul aparatului a fost sancționat disciplinar prin hotărâre irevocabilă, se acordă calificativul imediat inferior celui care rezultă din evaluare.

(7) Personalul de execuție nemulțumit de calificativul acordat poate face contestație la secretarul general, iar personalul de conducere, la Plen, în termen de 30 de zile de la data comunicării. Contestația se soluționează în termen de 60 de zile de la înregistrare.

(8) Calificativul acordat de secretarul general sau de Plen este definitiv.

**Art. 128** - Funcționarii publici și personalul contractual care în urma evaluării primesc calificativul "nesatisfăcător" sunt eliberați din funcție pentru incapacitate profesională.

## **Secțiunea a 6-a**

### **Răspunderea disciplinară a personalului din aparatul propriu**

**Art. 129** - (1) Personalul contractual din aparatul propriu răspunde disciplinar pentru abaterile de la îndatoririle de serviciu.

(2) Sunt abateri disciplinare:

- a) absențele nemotivate de la serviciu, precum și încălcarea dispozițiilor referitoare la respectarea programului de lucru;
- b) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- c) refuzul nejustificat de a îndeplini îndatoririle prevăzute de lege, de regulamente sau pe cele stabilite de conducerea Consiliului;
- d) nerespectarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- e) neglijență gravă sau neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor;
- f) manifestările care aduc atingere demnității sau probității profesionale;
- g) încălcarea interdicțiilor și incompatibilităților prevăzute de lege;
- h) intervențiile pentru soluționarea unor cereri, pretinderea sau acceptarea rezolvării intereselor personale sau ale membrilor familiei ori ale altor persoane altfel decât în limita cadrului legal.

**Art. 130** - Sancțiunile disciplinare ce se pot aplica în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art. 131** - (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 130 se aplică de Plen pentru persoanele cu funcții de conducere și de secretarul general pentru personalul cu funcții de execuție.

(2) În cazul în care există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, președintele Consiliului sau, după caz, secretarul general dispune cercetarea prealabilă și desemnează persoana împuternicită în acest scop.

(3) În vederea desfășurării cercetării prealabile, persoana desemnată convoacă persoana cercetată pentru a fi audiată, care are dreptul să își formuleze și să își susțină apărările.

(4) Rezultatul cercetării prealabile se consemnează într-un raport în care se propune, după caz, aplicarea sancțiunii disciplinare sau clasarea cauzei dacă abaterea nu se confirmă.

(5) Hotărârea sau, după caz, dispoziția prin care s-a aplicat sancțiunea disciplinară se comunică celui în cauză în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Hotărârea sau, după caz, dispoziția de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.



(6) Dispozițiile prezentului articol se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 132** - Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din aparatul propriu poate fi sancționat în condițiile Legii nr. 303/2022, dispozițiile privind abaterile și sancțiunile disciplinare ale judecătorilor și procurorilor aplicându-se în mod corespunzător.

**Art. 133** - Funcționarii publici pot fi sancționați în condițiile Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

## **Cap. VIII**

### **Dispoziții finale**

**Art. 134** - Dispozițiile prezentului regulament privind evaluarea și răspunderea disciplinară a personalului din aparatul propriu al Consiliului se aplică în mod corespunzător și personalului Institutului Național al Magistraturii, precum și personalului Școlii Naționale de Grefieri.

**Art. 135** - Ștergerea de pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii a informațiilor ce conțin date cu caracter personal referitoare la concursurile și examenele organizate de Consiliu se realizează din dispoziția președintelui Consiliului, după împlinirea termenului de un an de la validarea rezultatelor examenului/concursului. Regulamentul general privind protecția datelor se aplică în mod corespunzător.