**REGULAMENT**

***privind organizarea și desfășurarea concursului pentru recrutarea grefierilor judiciari***

**Cap. I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1** - Recrutarea în vederea ocupării posturilor de grefier judiciar se realizează prin concurs organizat la nivel național de Consiliul Superior al Magistraturii, prin Școala Națională de Grefieri, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 11/2024 privind statutul grefierilor și al altor categorii de personal care ocupă funcții de specialitate în cadrul instanțelor judecătorești, al parchetelor de pe lângă acestea și al Institutului Național de Expertize Criminalistice și ale prezentului regulament.

**Art. 2** - (1) Concursul se organizează anual sau ori de câte ori este necesar, pe baza solicitărilor transmise în acest sens Consiliului Superior al Magistraturii de către curțile de apel.

(2) Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative ale personalului prevăzut la art. 2 alin. (1) din lege pot lua parte la desfășurarea concursului, în calitate de observatori. Aceștia pot asista, fără a avea vreo implicare, la desfășurarea probei scrise, a testului scris din cadrul testării psihologice, respectiv la aplicarea testului scris din cadrul reexaminării psihologice.

(3) Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative au obligaţia de a păstra confidențialitatea informațiilor la care au acces pe tot parcursul desfășurării concursului.

(4) Pentru a participa în calitate de observatori, reprezentanții organizațiilor prevăzute la alin. (2) vor formula o cerere în acest sens, la care vor atașa dovada reprezentativității organizației sindicale și împuternicirea acordată de către aceasta. Secţia pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii apreciază asupra cererii formulate.

**Art. 3** - (1) Poate fi numită în funcția de grefier judiciar persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

b) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;

c) cunoaște limba română;

d) este aptă, din punct de vedere medical și psihologic, pentru exercitarea funcției;

e) este licențiată în specializarea drept;

f) are o vechime de cel puțin 3 ani în funcția de grefier de ședință, de grefier principal sau de grefier cu studii superioare juridice, indiferent de instanță sau parchet;

g) a obținut calificativul "foarte bine" la ultima evaluare a activității profesionale;

h) nu a fost sancționată disciplinar, cu excepţia cazurilor în care a intervenit radierea sancţiunii disciplinare;

i) a promovat concursul prevăzut la art. 1.

(2) Pe o perioadă de 3 ani de la data intrării în vigoare a Legii nr. 11/2024, prin excepție de la prevederile art. 3 lit. f), pentru numirea în funcția de grefier judiciar se vor lua în considerare și perioadele cât persoana a îndeplinit funcția de grefier.

(3) Constituie vechime în funcţie în sensul alin. (1) lit. f) și perioada în care o persoană a avut calitatea de cursant al Școlii Naționale de Grefieri, dacă a promovat examenul de absolvire a acesteia, precum și perioada cuprinsă între promovarea examenului de absolvire și numirea în funcția de grefier de ședință sau grefier principal.

(4) Condiția de vechime prevăzută la alin. (1) lit. f) trebuie îndeplinită până la data expirării perioadei de înscriere la concurs.

(5) La solicitarea candidatului, compartimentul de resurse umane din cadrul instanței sau parchetului unde acesta își desfășoară ori și-a desfășurat activitatea întocmește un raport în vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute la [alin. (1)](https://lege5.ro/App/Document/ge2dmobwgy2to/legea-nr-11-2024-privind-statutul-grefierilor-si-al-altor-categorii-de-personal-care-ocupa-functii-de-specialitate-in-cadrul-instantelor-judecatoresti-al-parchetelor-de-pe-langa-acestea-si-al-institut?pid=555159346&d=2024-03-21#p-555159346) lit. f)-h). Raportul se semnează de către președintele instanței ori de conducătorul parchetului și se eliberează candidatului în termen de 3 zile de la data depunerii cererii.

(6) Persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (1) poate candida pentru oricare dintre posturile scoase la concurs, indiferent de instanța sau parchetul la care funcționează.

**Art. 4** - (1)Numărul de posturi vacante de grefier judiciar scoase la concurs, calendarul desfășurării concursului, cuantumul taxei de concurs, data și locul susținerii concursului, tematica și bibliografia de concurs, modalitatea de înscriere, documentele necesare pentru înscrierea la concurs, precum și cererea tipizată de înscriere la concurs se stabilesc prin hotărâre a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, cu consultarea Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Numărul de locuri, cu indicarea expresă a instanțelor în cadrul cărora există aceste posturi, se stabileşte la propunerea Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, în funcție de necesarul de personal transmis conform art. 2 alin. (1). La stabilirea numărului de posturi vacante se vor avea în vedere și dispozițiile art. 259 din Legea nr. 11/2024.

(3) Datele prevăzute la alin. (1) și (2) se publică pe paginile de internet ale curților de apel în raza cărora există posturile scoase la concurs, precum și pe cele ale Consiliului Superior al Magistraturii și ale Școlii Naționale de Grefieri, cu cel puțin 60 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă.

**Art. 5**  - (1) Pentru înscrierea la concurs, candidatul plătește o taxă al cărei cuantum se stabilește în funcție de bugetul necesar pentru organizarea concursului. Taxa de înscriere se plătește în contul bancar specificat în anunțul privind organizarea concursului.

(2) Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților în cazul unor situații obiective de împiedicare a participării la concurs intervenite înainte de susținerea probei scrise a concursului. Cererea de restituire și dovezile în susţinerea acesteia se depun la Direcția resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare de către comisia de organizare a concursului.

**Cap. II**

**Organizarea concursului**

**Art. 6** - (1) - Dosarele de înscriere se depun în modalitatea arătată prin anunțul de concurs, personal sau prin mandatar cu procură specială ori prin poștă sau alte servicii de curierat, la Consiliul Superior al Magistraturii, în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

(2) La cererea de înscriere se anexează următoarele acte:

a) act de identitate;

b) certificat de căsătorie, dacă este cazul;

c) diplomă de licență în specializarea drept sau adeverință provizorie;

d) certificat de cazier judiciar;

e) certificat de cazier fiscal;

f) adeverință din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției de grefier judiciar, eliberată de un medic specializat în medicina muncii;

g) raportul prevăzut la art. 3 alin. (5);

h) dovada plății taxei de înscriere.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. a) - c) se anexează în copii certificate pentru conformitate cu originalul de candidaţi, iar cele prevăzute la alin. (2) lit. d) – h) în original. Verificarea plății taxei de înscriere se face de către Direcția economică și administrativ din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 7** - (1) După depunerea dosarelor de înscriere, comisia de organizare a concursului realizează verificarea candidaților sub aspectul îndeplinirii condițiilor de participare la concurs prevăzute la art. 3, cu excepția condiției bunei reputații și a celei de a fi apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea funcției.

(2) Rezultatele verificării se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, cel mai târziu cu 20 de zile înainte de data susținerii probei scrise.

(3) În termen de 48 de ore de la publicarea listei privind rezultatele verificării, candidații pot formula contestații. Contestațiile privind rezultatele verificării se transmit, prin intermediul poștei electronice sau prin fax, comisiei de organizare a concursului sau se depun la curțile de apel în raza cărora există posturile scoase la concurs, care le înaintează de îndată comisiei de organizare a concursului.

(4) Contestațiile se soluționează, prin hotărâre definitivă, de comisia de organizare a concursului, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3), iar rezultatele se publică de îndată pe paginile de internet ale instituțiilor prevăzute la alin. (2).

(5) După soluționarea contestațiilor, comisia de organizare a concursului întocmește lista finală a candidaților, care se publică pe paginile de internet ale instituțiilor prevăzute la alin. (2).

**Art. 8** - (1) Membrii comisiei de organizare a concursului, ai comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, precum și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin hotărâre a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Școlii Naționale de Grefieri. Prin aceeași hotărâre, în cadrul comisiilor de elaborare a subiectelor și de corectare, precum și de soluționare a contestațiilor, pot fi constituite subcomisii pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Desemnarea membrilor comisiilor sau ai subcomisiilor, după caz, prevăzute la alin. (1), se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior. Consimțământul pentru desemnarea într-o comisie sau subcomisie de concurs se consideră dat atât pentru calitatea de membru titular, cât și pentru calitatea de membru supleant.

(3) Nu pot fi numite în comisiile sau subcomisiile prevăzute de prezentul articol persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Din aceeași comisie/subcomisie sau din comisii/subcomisii diferite nu pot face parte soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv. Toți membrii comisiilor și subcomisiilor completează declarații în acest sens. Aceeași persoană poate face parte dintr-o singură comisie/subcomisie.

(4) Dacă incompatibilitatea se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor/subcomisiilor, persoana în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei din care face parte/subcomisiei respective, în vederea înlocuirii sale.

(5) Fiecare dintre comisiile sau subcomisiile prevăzute la alin. (1) este condusă de un președinte, desemnat prin hotărârea de numire a membrilor comisiei sau subcomisiei, care ia toate măsurile necesare ducerii la îndeplinire a atribuțiilor stabilite prin lege și prin prezentul regulament. Președintele comisiei este și președintele subcomisiei din care face parte.

(6) Pentru fiecare dintre comisiile sau subcomisiile prevăzute la alin. (1) sunt numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită prin hotărârea de numire, pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile.

(7) Înlocuirea membrilor se dispune de președintele comisiei/subcomisiei respective. Înlocuirea președinților subcomisiilor se dispune de președintele comisiei corespunzătoare, iar a președintelui unei comisii de concurs se dispune de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

(8) Membrii comisiilor/subcomisiilor de elaborare a subiectelor și de corectare, precum și de soluționare a contestațiilor vor semna contracte de participare în comisii/subcomisii cu privire la modalitățile de plată și respectarea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor legii și prezentului regulament.

**Art. 9 -** (1) Comisia de organizare a concursului se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(2) Din comisia de organizare a concursului face parte personal din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Superior al Magistraturii și al Școlii Naționale de Grefieri, inclusiv din rândul funcțiilor de conducere.

(3) Responsabilii de sală și supraveghetorii, precum și alte persoane care desfășoară activitate pentru buna organizare a concursului sunt desemnați prin decizie a președintelui comisiei de organizare a concursului.

**Art. 10 -** (1) Comisia de organizare coordonează desfășurarea concursului la nivel național și are, în principal, următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, centralizează dosarele candidaților, întocmește și publică lista candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, soluționează contestațiile privind rezultatele verificărilor candidaţilor sub aspectul îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs, soluţionează cererile de restituire a taxei de înscriere la concurs, întocmește și publică lista finală a candidaților;

b) controlează și îndrumă activitățile privind organizarea și desfășurarea concursului: identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de concurs, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării concursului și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de concurs, asigurarea cheltuielilor prevăzute de lege pentru membrii comisiilor;

c) asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise;

d) asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru concurs;

e) instruiește, înaintea susținerii concursului, responsabilii de sală;

f) preia de la comisia de elaborare a subiectelor și de corectare subiectele pentru proba scrisă și baremele de evaluare și notare pentru disciplinele de concurs, în plicuri sigilate;

g) asigură tehnoredactarea și multiplicarea subiectelor;

h) predă plicurile sigilate conținând subiectele responsabililor de sală, astfel încât la ora de începere a concursului acestea să poată fi desfăcute în prezența candidaților și distribuite acestora;

i) repartizează pe săli candidații pentru proba scrisă, în ordine alfabetică, dispune afișarea listelor respective pe ușile sălilor în care se desfășoară proba și asigură publicarea listelor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probei scrise;

j) afișează baremele de evaluare și notare la centrele de concurs, după încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestora, precum și a subiectelor de concurs, pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri;

k) organizează transportul lucrărilor scrise de la centrul de concurs la centrul de corectare și răspunde de securitatea acestora;

l) predă președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor contestațiile la barem, în vederea stabilirii baremelor definitive;

m) predă președintelui comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, precum și președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor lucrările scrise, în vederea distribuirii acestora pentru corectare și, respectiv, recorectare;

n) calculează notele și mediile generale, întocmește și publică listele privind rezultatele probei scrise, precum și tabelele de clasificare a candidaților;

o) programează candidații pentru testarea psihologică, după criteriul alfabetic, dispune afișarea listelor respective pe ușile sălilor în care se desfășoară proba și asigură publicarea listelor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probei;

p) asigură publicarea rezultatelor testării și, respectiv, ale reexaminării psihologice;

q) ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele de concurs sau își desfășoară activitatea comisiile de concurs să nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;

r) efectuează verificările privind îndeplinirea condiției bunei reputații;

s) informează de îndată Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi: pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;

ş) asigură publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri a listelor definitive ale candidaților declarați admiși;

t) propune Consiliului Superior al Magistraturii validarea concursului;

ţ) propune Consiliului Superior al Magistraturii eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului.

(2) Comisia de organizare îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

Art. 11 - (1) Președintele comisiei de organizare a concursului ia măsurile necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 10.

(2) În acest scop, președintele comisiei de organizare stabilește atribuțiile pentru membrii comisiei şi instrucțiunile pentru responsabilii de sală și supraveghetori, în vederea bunei desfășurări a concursului.

**Art. 12 -** (1) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, respectiv fiecare subcomisie, după caz, se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(2) Din comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, respectiv din fiecare subcomisie pot face parte judecători, grefieri judiciari, formatori ai Școlii Naționale de Grefieri, precum și cadre didactice din învățământul universitar. Membrii comisiilor trebuie să fie specializați în disciplinele de concurs.

**Art. 13** - (1) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, respectiv fiecare subcomisie, după caz, are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează subiectele și baremele de evaluare și notare pentru disciplinele de concurs, cu respectarea următoarelor reguli:

1. să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate pe paginile de internet ale curţilor de apel, Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri;

2. să asigure o cuprindere echilibrată a materiei de concurs, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a putea fi tratate în timpul de lucru stabilit;

3. să fie formulate astfel încât tratarea subiectelor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților;

4. să se indice, pentru fiecare subiect, atât punctajul prevăzut în barem, cât și timpul recomandat pentru rezolvare;

5. timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei scrise;

6. să se evite repetarea subiectelor de la concursurile anterioare;

7. să se evite subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină sau în practică;

8. baremul stabilit să aibă în vedere și coerența în exprimare și respectarea regulilor de gramatică și ortografie.

b) stabilește durata de desfăşurare a probei scrise, precum și repartizarea acesteia între disciplinele de concurs;

c) corectează și notează lucrările la proba scrisă de verificare a cunoștințelor juridice, pe baza baremelor definitive, cu respectarea dispozițiilor art. 23 alin. (1)-(3) și (6);

d) recorectează lucrările la solicitarea președintelui comisiei sau, după caz, al subcomisiei, în condițiile art. 23 alin. (4);

(2) Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, respectiv fiecare subcomisie, după caz, exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

**Art. 14** - (1) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare coordonează activitatea comisiei pe care o conduce și are, în principal, următoarele atribuții:

a) veghează la respectarea regulilor de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare și notare, precum și la respectarea procedurii de evaluare și notare;

b) predă comisiei de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de începerea probei scrise, subiectele și baremele de evaluare și notare, în plicuri sigilate;

c) preia lucrările de la președintele comisiei de organizare și le distribuie membrilor comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, respectiv ai fiecărei subcomisii, după caz, împreună cu baremele definitive;

d) repartizează lucrările spre corectare, proporțional cu numărul corectorilor;

e) verifică borderourile de notare și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei doi corectori, pentru care solicită recorectarea lucrării, în condiţiile art. 23 alin. (4);

f) înscrie pe lucrări nota finală, sub semnătură;

g) desigilează lucrările în prezența unui reprezentant al comisiei de organizare a concursului, după introducerea notelor în baza de date;

h) predă lucrările corectate, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de organizare a concursului.

(2) În cazul în care au fost numite subcomisii, președinții acestora exercită atribuțiile prevăzute la alin. (1) lit. a), e) și f).

**Art. 15 -** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv fiecare subcomisie, după caz, se compune din președinte și cel puțin 4 membri.

(2) Din comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv din fiecare subcomisie pot face parte judecători, grefieri judiciari, formatori ai Școlii Naționale de Grefieri, precum și cadre didactice din învățământul universitar. Membrii comisiilor trebuie să fie specializați în disciplinele de concurs.

**Art. 16** - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv fiecare subcomisie, după caz, are, în principal, următoarele atribuții:

a) soluționează contestațiile la baremele de evaluare și notare și stabilește baremele definitive;

b) soluționează contestațiile referitoare la rezultatele obținute la proba scrisă pentru fiecare disciplină de concurs;

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv fiecare subcomisie, după caz, exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

**Art. 17** - (1) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor coordonează activitatea comisiei pe care o conduce și are, în principal, următoarele atribuții:

a) veghează la stabilirea corespunzătoare a baremelor definitive;

b) predă comisiei de soluționare a contestațiilor, respectiv fiecărei subcomisii, după caz, contestațiile la barem, în vederea stabilirii baremelor definitive;

c) predă președintelui comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare baremele definitive;

d) preia lucrările a căror notare a fost contestată de la președintele comisiei de organizare și le distribuie membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, respectiv ai fiecărei subcomisii, după caz, împreună cu baremele definitive;

e) repartizează lucrările spre recorectare, proporțional cu numărul corectorilor;

f) veghează la respectarea procedurii de evaluare și notare în cadrul soluţionării contestaţiilor la rezultatele obţinute la proba scrisă;

g) verifică borderourile de notare și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei doi corectori, în cadrul soluţionării contestaţiilor la rezultatele obţinute la proba scrisă, pentru care solicită recorectarea lucrării, în condiţiile art. 24 alin. (3);

h) înscrie pe lucrări nota finală, după contestație, sub semnătură;

i) desigilează lucrările a căror notare a fost contestată, în prezența unui reprezentant al comisiei de organizare a concursului, după introducerea notelor în baza de date;

j) predă lucrările după ce au fost soluţionate contestaţiile, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de organizare a concursului.

(2) În cazul în care au fost numite subcomisii, președinții acestora exercită atribuțiile prevăzute la alin. (1) lit. a), f), g) și h).

**Cap. III**

**Desfășurarea concursului**

**Art. 18 -** (1) Examinarea candidaților în cadrul concursului de admitere se face în două etape.

(2) Prima etapă constă în susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor juridice, teoretice și practice, la următoarele patru discipline:

a) drept civil;

b) drept procesual civil;

c) drept penal;

d) drept procesual penal.

(2) A doua etapă constă într-o testare psihologică, la care participă toți candidații declarați admiși după prima etapă.

**Art. 19** - (1) Subiectele de concurs vor fi elaborate în ziua anterioară concursului și, împreună cu baremele de evaluare și notare, vor fi predate de către președintele comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, în plicuri sigilate, comisiei de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de începerea probei scrise.

(2) După primirea subiectelor, comisia de organizare le va multiplica în număr egal cu numărul candidaților, le va introduce în plicuri separate, sigilate și va asigura păstrarea acestora sub pază până la predarea lor către responsabilii de sală.

(3) Plicurile cu subiectele de concurs vor fi înmânate de președintele comisiei de organizare fiecărui responsabil de sală.

Art. 20 - (1) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis pe baza unui act de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise, potrivit listelor întocmite pentru fiecare sală, în care se va menționa prezența sau absența candidaților. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate, până la predarea lucrării scrise.

(2) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probei orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile. Încălcarea acestor dispoziții constituie fraudă și atrage eliminarea din concurs.

(3) În vederea elaborării lucrării scrise candidații folosesc numai instrumente de scris cu cerneală sau pastă de culoare albastră.

(4) Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește câte o teză de concurs tipizată pentru fiecare disciplină, cu ștampila de concurs, pe care își scrie cu majuscule numele și prenumele și completează citeț celelalte date pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și coli obișnuite, marcate cu ștampila de concurs, pentru ciorne. Colțul fiecărei teze de concurs va fi lipit și ștampilat la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce responsabilii de sală au semnat în interiorul porțiunii care urmează să fie sigilată.

(5) După verificarea integrității plicurilor cu subiecte, supraveghetorii vor distribui candidaților subiectele, comunicând ora începerii și ora încheierii probei de concurs.

(6) Din momentul deschiderii plicului în care se află subiectele de concurs niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(7) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit de una dintre persoanele care supraveghează, până la înapoierea în sala de concurs.

(8) Niciun membru al comisiei de organizare a concursului nu poate părăsi centrul de concurs și nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de examen, până la încheierea probei scrise.

**Art. 21** - (1) Timpul destinat elaborării lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de elaborare a subiectelor și de corectare și nu poate depăși 3 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopiate pentru fiecare candidat. Punctajul acordat și timpul recomandat pentru rezolvare, pentru fiecare subiect, se transmit candidaților odată cu subiectele.

(2) Pe parcursul desfășurării probei membrii comisiei de organizare a concursului, responsabilii de sală și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări ale subiectelor. Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare poate transmite candidaţilor precizări privind eventualele erori materiale constatate în redactarea subiectelor.

(3) Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie cu o linie orizontală fiecare rând din pasajul greșit. În cazul în care unii candidați, din diferite motive, doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte teze de concurs tipizate. Tezele de concurs folosite inițial se anulează pe loc de către responsabilul de sală, menționându-se pe ele "Anulat", sub semnătură, și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(4) Fiecare candidat primește atâtea teze de concurs tipizate și atâtea coli de ciornă câte îi sunt necesare.

(5) La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(6) La predarea lucrărilor, responsabilii de sală barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în catalogul de sală în care semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(7) Președintele și un membru al comisiei de organizare a concursului, după ce preiau lucrările sub semnătură de la responsabilii de sală, le amestecă și le numerotează, după care le predau pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare a lucrărilor.

(8) Frauda dovedită atrage eliminarea din concurs. Se consideră fraudă și înscrierea numelui candidatului pe teza de concurs în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, precum și nerespectarea dispozițiilor alin. (5) referitoare la timpul de concurs.

(9) În cazul constatării unei fraude, responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "Fraudă". Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare și candidatului respectiv.

(10) Pentru fiecare sală de concurs se întocmește un proces-verbal referitor la desfășurarea probei.

**Art. 22** -(1) Baremele de evaluare și notare pentru disciplinele de concurs se afișează la centrele de concurs, după încheierea probei scrise, și se publică, împreună cu subiectele de concurs, pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

(2) În termen de 48 de ore de la publicarea baremelor de evaluare și notare, candidații pot formula contestații la baremele prevăzute la alin. (1), care se transmit prin intermediul poștei electronice sau prin fax Consiliului Superior al Magistraturii sau Şcolii Naţionale de Grefieri ori se depun la curţile de apel în raza cărora există posturile scoase la concurs, care le înaintează de îndată comisiei de organizare a concursului.

(3) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează în termen de 2 zile de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor.

(4) În cazul în care comisia respinge toate contestațiile, baremele inițiale devin definitive. În cazul în care comisia apreciază că una sau mai multe contestații sunt întemeiate, stabilește baremele definitive.

(5) Baremele definitive se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

(6) În cazul admiterii unor contestații la baremele prevăzute la alin. (1), cu luarea în considerare a consecințelor produse și în măsura în care se reține reaua-credință sau grava neglijență a membrilor comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, acestora le poate fi redus cuantumul drepturilor bănești cuvenite pentru activitatea prestată și le poate fi refuzată participarea în comisii similare pe o perioadă de până la 3 ani, de către Secţia pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 23** - (1) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremului definitiv stabilit pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Fiecare lucrare scrisă se corectează, distinct pentru fiecare disciplină, de câte doi membri ai comisiei, respectiv ai subcomisiei şi se notează cu note de la 1 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire, conform baremului de evaluare și notare. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă. Nota pentru fiecare disciplină reprezintă media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de corectori. Nota probei scrise reprezintă media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute de candidat la fiecare disciplină de concurs.

(3) Fiecare corector trece, sub semnătură, nota în borderoul de notare. La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

(4) Președintele comisiei, respectiv al subcomisiei, după caz, verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de corectori. În acest caz, solicită recorectarea lucrării de către aceiași corectori.Dacă diferenţa dintre notele acordate în urma recorectării este egală sau mai mică de un punct, nota lucrării astfel recorectate la disciplina respectivă reprezintă media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute în urma recorectării. Dacă între notele acordate ca urmare a recorectării diferența este mai mare de un punct, nota lucrării la disciplina respectivă va fi stabilită de cei 2 corectori și un al treilea membru al comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, numit de preşedintele comisiei, respectiv al subcomisiei, în funcție de disciplinele la care se susține proba scrisă. Nota lucrării la disciplina respectivă se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate în urma recorectării de către cei 3 corectori, cu două zecimale, fără rotunjire, și se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura acestora.

(5) După verificarea menționată la alin. (4), se calculează nota la fiecare disciplină de către comisia de organizare, care se înscrie într-un borderou centralizator de notare.

(6) Pe timpul verificării lucrărilor, colțul acestora nu va fi dezlipit, păstrându-se secret numele candidatului. Președintele comisiei de elaborare și corectare sau, după caz, preşedintele subcomisiei înscrie pe fiecare lucrare, sub semnătură, nota la fiecare disciplină trecută în borderou, după care notele se introduc în baza de date și se procedează la deschiderea lucrărilor.

(7) După deschiderea lucrărilor, comisia de organizare a concursului procedează la corelarea numerelor lucrărilor cu numele candidaților, centralizează notele obținute la cele patru discipline ale probei scrise și calculează media generală.

(8) Rezultatele obţinute de candidaţi la fiecare disciplină de concurs, precum și nota probei scrise se publică de comisia de organizarepe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, în termen de 20 de zile de la publicarea baremului definitiv.

**Art. 24** - (1) Candidații nemulțumiți de notele obţinute pot formula contestații, în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la proba scrisă. Contestațiile se transmit, prin intermediul poștei electronice sau prin fax, Consiliului Superior al Magistraturii sau Școlii Naționale de Grefieri ori se depun la curțile de apel în raza cărora există posturile scoase la concurs, care le înaintează de îndată comisiei de organizare a concursului.

(2) După expirarea termenului prevăzut la alin. (1), comisia de organizare a concursului resigilează și renumerotează lucrările a căror notare este contestată, înscriindu-le într-un borderou separat. Acestea se predau președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, în termen de 20 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1). Prevederile art. 23 alin. (1)-(7) se aplică în mod corespunzător.

(4) În cazul admiterii unor contestații cu privire la rezultatele obținute la proba scrisă, prevederile art. 22 alin. (6) se aplică în mod corespunzător.

(5) Nota acordată în urma soluționării contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(6) Pentru a fi declarat admis la proba scrisă, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 7, dar nu mai puțin de 6 la fiecare dintre disciplinele de concurs.

(7) După soluționarea contestațiilor, comisia de organizare a concursului întocmește lista cu rezultatele definitive, care se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

**Art. 25** -(1) În termen de maximum 3 zile de la publicarea listei cu rezultatele finale ale probei scrise, comisia de organizare a concursului întocmește tabelul de clasificare a candidaților în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute.

(2) Tabelul de clasificare a candidaților, întocmit în condițiile alin. (1), se publică pe paginile de internet ale curţilor de apel, precum și pe cele ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

**Art. 26** - (1) Candidații declarați admiși la proba scrisă susţin testarea psihologică, prin care se verifică îndeplinirea condiției de a fi apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea funcției.

(2) Testarea psihologică constă în susținerea unui test scris și a unui interviu în fața unui psiholog desemnat de Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al curților de apel ori din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, atestați în condițiile legii.

(3) Comisia de organizare a concursului stabilește programarea candidaților pentru testarea psihologică, după criteriul alfabetic. În funcție de numărul candidaților, aceștia pot fi repartizați pe grupe, urmând ca fiecare grupă să susțină testarea psihologică în fața unui psiholog.

(4) Listele alfabetice ale candidaților, cu precizarea orelor la care trebuie să se prezinte, se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea probei.

(5) Accesul candidaților la susținerea testului scris și a interviului este permis pe baza unui act de identitate, în ordinea afișată, cu respectarea orei de prezentare.

(6) Rezultatele testării psihologice sunt concretizate într-un raport, care cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat, precum și calificativul "Apt" sau "Inapt".

(7) Testarea psihologică a candidaților se realizează conform *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea testării psihologice*, care se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, odată cu anunțul privind organizarea concursului.

(8) În vederea publicării rezultatelor testării psihologice, fiecărui candidat îi va fi atribuit un cod unic. Calificativul acordat se aduce la cunoștință prin publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

(9) Candidații nemulțumiți de calificativul acordat pot formula, în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor, contestații, care se transmit prin fax ori e-mail comisiei de organizare a concursului.

(10) Contestațiile se soluționează de o comisie de reexaminare psihologică, formată din 3 psihologi, alții decât cei care au examinat candidații inițial. Comisia de reexaminare este numită în condițiile alin. (2).

(11) Reexaminarea psihologică se realizează prin reevaluarea testului scris, aplicarea unui nou test scris și susținerea unui nou interviu. Prevederile alin. (3)-(7) se aplică în mod corespunzător.

(12) Calificativul acordat de comisia de reexaminare psihologică este definitiv și se publică în condițiile alin. (8).

**Art. 27** - (1) Candidații care au obţinut calificativul "Apt" la testarea psihologică sunt verificați și sub aspectul îndeplinirii condiției bunei reputații.

(2) Verificările privind îndeplinirea condiției bunei reputații se fac de comisia de organizare a concursului, cu respectarea legislației în vigoare referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(3) În vederea verificării îndeplinirii condiției bunei reputații, candidații declaraţi admişi la proba scrisă au obligația de a depune la comisia de organizare, în termen de 5 zile de la data publicării tabelului de clasificare a candidaților prevăzut la art. 25 alin. (2), următoarele documente:

a) curriculum vitae, care să cuprindă datele de identificare, datele de stare civilă, datele cu privire la studiile absolvite și locurile de muncă anterioare, după caz;

b) adeverințe eliberate de angajatorii de la locurile de muncă avute în ultimii 3 ani anterior datei susținerii probei scrise a concursului, care să cuprindă mențiuni privind existența ori inexistența unor eventuale sancțiuni disciplinare, aplicate în această perioadă, pentru care nu a intervenit radierea;

c) adeverințe eliberate de primării și/sau, după caz, de administrațiile financiare de la domiciliile avute în ultimii 3 ani anterior datei susținerii probei scrise a concursului, din care să rezulte, dacă este cazul, natura și tipul contravențiilor comise și sancțiunile contravenționale aplicate în această perioadă;

d) orice alte înscrisuri pe care candidații le consideră relevante pentru verificarea îndeplinirii condiției bunei reputații.

(4) Pentru stabilirea condiției bunei reputații sunt analizate:

a) faptele pentru care candidaților li s-au aplicat sancțiuni contravenționale în ultimii 3 ani anterior datei susținerii probei scrise a concursului;

b) faptele pentru care candidaților li s-au aplicat sancțiuni disciplinare în ultimii 3 ani anterior datei susținerii probei scrise a concursului, pentru care nu a intervenit radierea.

(5) Nu se bucură de o bună reputație persoana care a fost sancționată contravențional sau disciplinar în ultimii 3 ani anterior datei susținerii probei scrise a concursului pentru fapte în raport cu care numirea acesteia în funcția de grefier judiciar nu ar fi conformă cu onoarea și probitatea specifice acestei funcții sau ar aduce atingere prestigiului justiției, avându-se în vedere criteriile prevăzute la alin. (6). Sancțiunile disciplinare pentru care a intervenit radierea nu sunt avute în vedere.

(6) La stabilirea bunei reputații se au în vedere următoarele criterii:

a) gravitatea faptei, astfel cum rezultă din natura acesteia și din împrejurările în care a fost săvârșită, din forma și gradul de vinovăție, precum și din sancțiunea aplicată;

b) conduita persoanei înainte și după săvârșirea faptei, care relevă perseverența în săvârșirea unor fapte de natura celor prevăzute la alin. (5), sancționate ca atare.

(7) Rezultatele verificării se consemnează în cuprinsul unui raport referitor la îndeplinirea condițiilor de admitere pentru funcția de grefier judiciar, care se înaintează Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

(8) Raportul prevăzut la alin. (7) prin care se constată, în privința unuia sau mai multor candidați, neîndeplinirea condiției bunei reputații cuprinde motivele pentru care comisia apreciază că nu este îndeplinită condiția respectivă, constând în analiza faptelor persoanei în cauză și aplicarea criteriilor prevăzute de lege situației de fapt reținute.

(9) Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște cu privire la îndeplinirea condiției bunei reputații. Candidații care nu se bucură de o bună reputație sunt declarați respinși.

**Art. 28** - (1) În termen de 5 zile de la publicarea rezultatelor finale ale testării psihologice, comisia de organizare a concursului afișează data, ora și locul în care se va desfășura ședința publică de repartizare pe posturile de grefier judiciar a candidaților admiși, conform calendarului prevăzut la art. 4 alin. (1).

(2) Sunt declarați admiși candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 24 alin. (6), au obținut calificativul "Apt" la testarea psihologică și se bucură de o bună reputație.

(3) Comisia de organizare a concursului întocmește tabelul final de clasificare a candidaților, în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute la concurs, care se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

**Art. 29** - (1) După ce hotărăște cu privire la îndeplinirea de către candidaţi a condiţiei bunei reputaţii, potrivit art. 27, Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii se pronunță cu privire la validarea concursului, la propunerea comisiei de organizare.

(2) Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii poate invalida, în tot sau în parte, concursul, în cazurile în care constată că nu au fost respectate condițiile prevăzute de lege ori de prezentul regulament cu privire la organizarea și desfășurarea concursului sau că există dovada săvârșirii unei fraude.

(3) Frauda reprezintă eludarea cu rea-credință a dispozițiilor legale și regulamentare referitoare la organizarea și desfășurarea concursului, de natură să creeze situații de inegalitate între candidați, și poate fi constatată în cazuri precum folosirea unor documente false pentru înscrierea la concurs sau precum cele prevăzute la art. 20 alin. (2) și art. 21 alin. (8).

**Art. 30** - (1) Repartizarea candidaților admiși pe posturile vacante de grefier judiciar se realizează, după validarea concursului, în ședința publică anunțată potrivit art. 28 alin. (1), în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute la concurs, conform listei publicate în condițiile art. 28 alin. (3).

(2) Candidații admiși care lipsesc, în mod nejustificat, de la ședința de repartizare vor pierde dreptul de repartizare.

(3) Candidatul admis care nu poate participa, din motive justificate, la şedinţa de repartizare are dreptul să desemneze, prin procură notarială, un împuternicit care să îi reprezinte interesele. Împuternicitul trebuie să prezinte procura în original.

(4) La medii egale, departajarea se face în funcție de următoarele criterii, în ordine: vechimea mai mare în funcția de grefier; titlul științific de doctor în drept; absolvirea de studii masterale; numărul de articole ori lucrări științifice publicate; apropierea domiciliului de instanța la care se realizează opțiunea.

(5) În circumscripțiile instanțelor judecătorești unde o minoritate națională are o pondere de cel puțin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale, au prioritate față de criteriile prevăzute la alin. (4) candidații cunoscători ai limbii acelei minorități.

**Art. 31 -** (1) Candidații declarați admiși și care au fost repartizați potrivit art. 30 alin. (1) sunt numiți în funcție în condițiile art. 60 din Legea nr. 11/2024, pe posturile de grefieri judiciari pentru care s-a organizat concursul.

(2) Grefierii judiciari nu pot fi delegați, detașați sau transferați cel puțin 2 ani de la data numirii în funcție.

(3) Rezultatele obținute de candidații declarați admiși care, ca urmare a lipsei posturilor vacante, nu au putut fi repartizați, vor putea fi valorificate pentru ocuparea posturilor de grefieri judiciari care se vacantează în termen de un an de la publicarea tabelului final de clasificare prevăzut la art. 28 alin. (3), în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute la concurs. Prevederile art. 26, art. 27 și art. 30 se aplică în mod corespunzător, candidații declarați admiși fiind supuși unei noi verificări a îndeplinirii condiției de bună reputație și unei noi testări psihologice.

(4) Cererea de valorificare va fi adresată Consiliului Superior al Magistraturii.

**Cap. IV**

**Dispoziții finale**

**Art. 32** - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispozițiilor [art. 181](javascript:OpenDocumentView(248884,%204712387);) din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 33 -** (1) Anunțurile sau documentele care se publică pe paginile de internet potrivit prezentului regulament sau se afișează în condițiile prezentului regulament cuprind, în mod obligatoriu, data și ora publicării ori afișării anunțului sau documentului respectiv.

(2) În cazul anunțurilor sau documentelor care se publică, potrivit prezentului regulament, pe paginile de internet ale mai multor instituții, publicarea se face, pe cât posibil, simultan. În cazul în care acest lucru nu este posibil, termenele curg de la data sau, după caz, ora publicării ultimului anunț.

**Art. 34** - Depunerea documentelor prevăzute de lege și de prezentul regulament, formularea contestațiilor, precum și orice alte aspecte stabilite de comisia de organizare a concursului se pot realiza și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, inclusiv prin intermediul unei platforme informatice puse la dispoziție de Consiliul Superior al Magistraturii, în condițiile anunțate de comisia de organizare a concursului.

**Art. 35** - Dosarele candidaților, precum și toate celelalte documente privind desfășurarea concursului se arhivează și se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției resurse umane și organizare. Lucrările scrise anulate pentru fraudă se arhivează și se păstrează separat.

**Art. 36** - Personalul prevăzut în prezentul regulament care are calitatea de membru în comisiile de organizare a concursului, de elaborare a subiectelor și de corectare sau de soluționare a contestațiilor, respectiv care are calitatea de membru în subcomisii, după caz, este remunerat prin plata cu ora pentru timpul efectiv lucrat în cadrul acestor comisii, conform dispozițiilor art. 6 din anexa nr. V la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 37** - Ștergerea de pe paginile de internet a informațiilor ce conțin date cu caracter personal referitoare la candidați se realizează din dispoziția conducătorului instituției pe pagina căreia s-a realizat publicarea, după împlinirea termenului de un an de la validarea rezultatelor concursului.