**REGULAMENT**

**privind organizarea și desfășurarea concursului** **pentru promovarea grefierilor şi a altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea la instanţele şi parchetele superioare, a concursului pentru promovarea în funcţii de conducere, precum și a examenului pentru promovarea din funcția de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare**

**Cap. I**

**Dispoziţii generale**

**Art. 1** – Promovarea grefierilor şi a altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea la instanţele şi parchetele superioare, promovarea în funcţii de conducere și promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în funcţia de grefier cu studii superioare se face potrivit Legii nr. 11/2004 privind statutul grefierilor şi al altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti, al parchetelor de pe lângă acestea şi al Institutului Naţional de Expertize Criminalistice și prezentului regulament.

**Art. 2** - Promovarea grefierilor şi a altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea la instanţele şi parchetele superioare, precum şi promovarea în funcţii de conducere se realizează prin concurs organizat de Consiliul Superior al Magistraturii, cu sprijinul Şcolii Naţionale de Grefieri.

**Art. 3** - Promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, în cadrul aceleiaşi instanţe sau aceluiaşi parchet, se realizează prin examen, organizat, după caz, la nivelul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, al Direcţiei Naţionale Anticorupţie, al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism, al curţilor de apel şi al parchetelor de pe lângă curţile de apel.

**Cap. II**

**Concursul pentru promovarea în funcţii de conducere la instanţele judecătoreşti şi la parchetele de pe lângă acestea**

**Secțiunea I**

**Condiţii pentru înscrierea la concursul pentru promovarea în funcţii de conducere la instanţele judecătoreşti şi la parchetele de pe lângă acestea**

**Art. 4** - (1) La concursul de promovare în funcţiile de conducere din cadrul instanţelor pot participa doar persoanele care îndeplinesc, după caz, funcţia de grefier judiciar, grefier de şedinţă sau specialist IT, încadrate în cadrul instanţelor.

(2) La concursul de promovare în funcţiile de conducere din cadrul parchetelor pot participa persoanele care îndeplinesc, după caz, funcţia de grefier principal sau specialist IT, încadrate în cadrul parchetelor.

(3) Poate participa la concursul pentru promovarea în funcţiile de conducere de prim-grefier, grefier-şef, grefier-şef secţie, grefier-şef direcţie, grefier-şef serviciu, grefier-şef cabinet persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) are o vechime de cel puţin 3 ani în funcţia de grefier judiciar, de grefier de şedinţă sau de grefier principal, după caz, la instanţa ori parchetul unde este vacantă funcţia de conducere sau la o altă instanţă ori un alt parchet de acelaşi grad cu instanţa sau parchetul unde este vacantă funcţia de conducere;

b) are o activitate profesională deosebită, obţinând calificativul "foarte bine" la ultima evaluare;

c) nu a fost sancţionată disciplinar în ultimii 3 ani, sancţiunile disciplinare pentru care a intervenit radierea nefiind avute în vedere.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3) lit. a), pe o perioadă de 3 ani de la data intrării în vigoare a Legii nr. 11/2024, pentru a putea participa la concursul pentru promovarea în funcţii de conducere de prim-grefier, grefier-şef, grefier-şef secţie, grefier-şef direcţie, grefier-şef serviciu, grefier-şef cabinet se vor lua în considerare şi perioadele cât persoana a îndeplinit funcţia de grefier.

(5) Perioada în care o persoană a avut calitatea de cursant al Şcolii Naţionale de Grefieri, dacă a promovat examenul de absolvire a acesteia, precum și perioada cuprinsă între promovarea examenului de absolvire şi numirea în funcţie de grefier de şedinţă sau grefier principal sunt luate în calculul vechimii prevăzute la alin. (3) lit. a).

(6) Poate participa la concursul pentru promovarea în funcţiile de conducere de specialist IT-şef persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

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

b) are o activitate profesională deosebită, obţinând calificativul "foarte bine" la ultima evaluare;

c) nu a fost sancţionată disciplinar în ultimii 3 ani, sancţiunile disciplinare pentru care a intervenit radierea nefiind avute în vedere.

(7) Condiţiile de vechime prevăzute la alin. (3) lit. a) și alin. (6) lit. a) trebuie îndeplinite până la data expirării perioadei de înscriere la concurs.

(8) La solicitarea candidatului, compartimentul de resurse umane din cadrul instanţei sau parchetului unde acesta îşi desfăşoară activitatea întocmeşte un raport în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin. (3) sau (6), după caz. Raportul se semnează de către preşedintele instanţei ori de conducătorul parchetului şi se eliberează candidatului în termen de 3 zile de la data depunerii cererii.

**Secțiunea a II-a**

**Organizarea și desfășurarea concursului** **pentru promovarea în funcţii de conducere la instanţele judecătoreşti şi la parchetele de pe lângă acestea**

**Art. 5** - (1) Promovarea în funcţiile de conducere de prim-grefier, grefier-şef, grefier-şef secţie, grefier-şef direcţie, grefier-şef serviciu, grefier-şef cabinet sau specialist IT-şef se face prin concurs de verificare a pregătirii profesionale şi a aptitudinilor manageriale. Concursul constă, în această ordine, în susţinerea unei probe scrise privind verificarea pregătirii profesionale şi în prezentarea unui proiect referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale specifice funcţiei pentru care se candidează.

(2) Calendarul desfăşurării concursului prevăzut la alin. (1), numărul de posturi vacante de funcţii de conducere, cu indicarea expresă a instanţelor sau parchetelor în cadrul cărora există aceste posturi, cererea de înscriere tipizată, modalitatea de înscriere la concurs, documentele necesare pentru înscrierea la concurs, precum şi data şi locul susţinerii acestuia se stabilesc prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, cel mai târziu cu 60 de zile înainte de data susţinerii primei probe.

(3) Tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc la sfârşitul anului în curs pentru anul următor de către Şcoala Naţională de Grefieri, pe baza propunerilor Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţiei, Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism și se publică odată cu anuțul privind concursul, în condițiile alin. (2).

(4) Pentru specialiştii IT, tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc cu sprijinul compartimentelor de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei, Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

(5) Tematica pentru proba scrisă la concursul pentru promovarea în funcţiile de conducere de prim-grefier, grefier-şef, grefier-şef secţie, grefier-şef direcţie, grefier-şef serviciu, grefier-şef cabinet va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul grefierilor şi al altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară şi de organizare şi funcţionare ale instanţelor judecătoreşti şi ale parchetelor de pe lângă acestea şi din legea de organizare judiciară sau alte acte normative cu incidenţă în activitatea specifică funcţiilor de conducere respective, precum şi noţiuni generale de procedură penală şi/sau de procedură civilă.

(6) Tematica pentru proba scrisă la concursul pentru promovarea în funcţiile de conducere de specialist IT-şef va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul grefierilor şi al altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară şi de organizare şi funcţionare ale instanţelor judecătoreşti şi ale parchetelor de pe lângă acestea şi din legea de organizare judiciară sau alte acte normative cu incidenţă în activitatea specifică funcţiilor de conducere respective, precum şi subiecte prin care să se asigure verificarea cunoştinţelor în domeniul informatic.

**Art. 6 -** (1) Cererile de înscriere la concurs se depun, în modalitatea prevăzută în anunţul de concurs, la Şcoala Naţională de Grefieri, însoţite de raportul prevăzut la art. 4 alin. (8) şi de curriculum vitae, în termen de 15 zile de la publicarea anunţului privind desfăşurarea concursului. În cuprinsul cererii, se va menționa și funcția pentru care se candidează, putându-se formula o singură opțiune. Modificarea opţiunii poate fi realizată până la data expirării termenului de depunere a candidaturilor.

(2) Proiectul referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale specifice funcţiei pentru care se candidează se depune la Şcoala Naţională de Grefieri, odată cu dosarul de înscriere, atât pe suport hârtie, cât şi în format electronic.

(3) Cu cel puţin 10 zile înainte de data primei probe, comisia de organizare a concursului publică lista candidaţilor care îndeplinesc condiţiile legale de participare la concurs, pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(4) În termen de 48 de ore de la data publicării listei, candidaţii respinşi pot formula contestaţii, care se transmit prin fax sau prin poştă electronică sau se depun la Consiliul Superior al Magistraturii şi vor fi soluţionate de comisia de organizare a concursului, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(5) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, care se publică pe paginile de internet ale instituţiilor prevăzute la alin. (3).

**Art. 7 -** (1) Comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare şi comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt alcătuite din câte un preşedinte şi 4 membri.

(3) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimţământului scris, exprimat anterior. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(4) În cadrul comisiilor de concurs constituite pentru ocuparea funcţiilor de conducere la nivelul instanţelor pot fi desemnaţi judecători, grefieri judiciari, grefieri de şedinţă, grefieri sau, după caz, specialişti IT, cu respectarea condiţiei desemnării în cadrul comisiei a cel puţin unei persoane care ocupă una dintre funcţiile menţionate la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 11/2024.

(5) În cadrul comisiilor de concurs constituite pentru ocuparea funcţiilor de conducere la nivelul parchetelor vor fi desemnaţi procurori, grefieri principali, grefieri sau, după caz, specialişti IT, cu respectarea condiţiei desemnării în cadrul comisiei a cel puţin unei persoane care ocupă una dintre funcţiile menţionate la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 11/2024.

(6) În comisiile prevăzute la alin. (1) pot fi numiţi şi formatori ai Şcolii Naţionale de Grefieri, precum şi reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale sau sindicale reprezentative ale profesiei, în calitate de observatori.

(7) Reprezentanții organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative pot asista, fără a avea vreo implicare, la derularea probelor de concurs, precum și la activitățile comisiilor, cu excepția celor care presupun elaborarea subiectelor și a baremelor, corectarea și notarea lucrărilor scrise, evaluarea și notarea proiectului, soluționarea contestațiilor și a oricăror activități care presupun deliberarea.

(8) Reprezentanții organizațiilor profesionale sau sindicale reprezentative au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care au acces pe tot parcursul desfășurării concursului.

(9) Pentru a participa în calitate de observatori, reprezentanții organizațiilor prevăzute la alin. (6) vor formula o cerere în acest sens, la care vor atașa dovada reprezentativității organizației profesionale sau sindicale și împuternicirea acordată de către aceasta. Plenul Consiliului Superior al Magistraturii apreciază cu privire la această cerere prin hotărârea prevăzută la alin. (1).

(10) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv, în rândul candidaţilor. Dacă incompatibilitatea se iveşte ulterior desemnării membrilor comisiilor, persoana în cauză are obligaţia să comunice de îndată această situaţie preşedintelui comisiei respective, în vederea înlocuirii sale.

(11) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiţi şi membri supleanţi care vor înlocui de drept, în ordinea stabilită prin hotărârea de numire a comisiilor, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu îşi pot exercita atribuţiile. Înlocuirea se constată de preşedintele comisiei din care face parte membrul înlocuit. În cazul în care, din motive întemeiate, președintele unei comisii de concurs nu își poate exercita atribuțiile, înlocuirea acestuia se dispune prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 8 -** (1) Comisia de organizare a concursului exercită următoarele atribuţii principale:

a) asigură publicitatea concursului;

b) înregistrează şi verifică cererile şi documentele anexate, necesare înscrierii, verifică respectarea condiţiilor de participare la concurs, pe baza actelor din dosarele candidaţilor, soluţionează contestaţiile formulate de candidaţi în urma verificării dosarelor și asigură publicarea listei finale a candidaţilor care îndeplinesc condițiile de participare la concurs;

c) controlează și îndrumă activitățile privind organizarea și desfășurarea concursului, precum: 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 de transport, cazare și diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;

d) asigură paza subiectelor la sediul comisiei și în timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii la centrele de concurs și la cele de corectare;

e) asigură confecţionarea ştampilelor-tip pentru concurs;

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

g) asigură tipărirea tezelor de concurs;

h) stabileşte ora de începere a desfășurării probei scrise;

i) asigură redactarea borderourilor, a proceselor-verbale, precum şi a altor tipizate necesare în organizarea şi desfăşurarea concursului;

j) repartizează candidaţii în sălile de concurs, 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;

k) stabilește atribuțiile și asigură instructajul persoanelor desemnate cu supravegherea candidaților;

l) întocmeşte listele cuprinzând persoanele care vor asigura supravegherea candidaţilor ce vor susţine probele scrise și numeşte câte un responsabil de sală dintre persoanele cu atribuţii de supraveghere. Aceştia nu pot fi soţ/soţie, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu candidaţii;

m) 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;

n) verifică identitatea candidaţilor la intrarea acestora în sălile de concurs;

o) asigură multiplicarea subiectelor de concurs și a tezelor tipizate și distribuirea acestora în sălile de concurs, astfel încât la ora de începere a concursului acestea să poată fi desfăcute în prezenţa candidaţilor;

p) asigură securizarea lucrărilor scrise, organizează transportul acestora de la centrul de concurs la centrul de corectare și răspunde de securitatea lor;

q) afișează baremul de evaluare și de notare la centrele de concurs, cel mai târziu la încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestora pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri;

r) asigură primirea contestaţiilor la barem și transmiterea lor către comisia de soluţionare a contestaţiilor;

s) asigură publicarea baremului de evaluare şi notare stabilit în urma soluţionării contestaţiilor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, precum și publicarea proceselor-verbale privind motivarea soluționării contestațiilor;

ș) numerotează lucrările de concurs şi le predă pe bază de proces-verbal preşedintelui comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare;

t) procedează la deschiderea lucrărilor, după primirea acestora de la comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare, întocmeşte şi asigură publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri a rezultatelor probei scrise, în ordinea descrescătoare a mediilor;

ț) asigură primirea contestaţiilor la notele obţinute la proba scrisă şi transmiterea lor către comisia de soluţionare a contestaţiilor, precum și predarea pe bază de proces-verbal a lucrărilor ale căror note au fost contestate către comisia de soluţionare a contestaţiilor, după resigilarea acestora;

u) asigură publicarea rezultatelor contestaţiilor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri;

v) întocmeşte şi asigură publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri a rezultatelor probei constând în susţinerea proiectului referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale;

w) întocmeşte şi asigură publicarea tabelului final cu rezultatele concursului;

x) 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;

y) propune Consiliului Superior al Magistraturii validarea concursului;

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

(2) Comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare, exercită, în principal, următoarele atribuţii:

a) stabilește durata de desfășurare a probei scrise și a probei constând în susţinerea proiectului referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale;

b) elaborează subiectele şi baremul de evaluare şi notare pentru proba scrisă, cu respectarea următoarelor reguli:

1. asigurarea concordanței cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul Superior al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri;

2. asigurarea cuprinderii echilibrate a materiei studiate și a gradului de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

3. evitarea, pe cât posibil, a repetării subiectelor de la concursurile anterioare;

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

5. indicarea punctajului prevăzut în barem și a timpului recomandat pentru rezolvare;

6. evitarea, pe cât posibil, a subiectelor ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, punctarea tuturor soluțiilor a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;

c) predă comisiei de organizare a concursului, cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probei scrise, subiectele şi baremul de evaluare şi notare, în plicuri sigilate;

d) corectează și notează lucrările scrise pe baza baremului de evaluare şi notare definitiv;

e) evaluează și notează candidaţii care susţin proba constând în susţinerea proiectului referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale, stabilind punctajul de evaluare în raport cu criteriile de evaluare prevăzute de art. 17 alin. (3);

f) înscrie notele pe lucrările la proba scrisă, sub semnătura preşedintelui comisiei;

g) completează şi semnează borderourile de notare pentru fiecare probă de concurs;

h) predă comisiei de organizare, pe bază de proces-verbal, lucrările la proba scrisă notate și borderourile de notare pentru fiecare probă de concurs, în vederea întocmirii tabelului nominal cu rezultatele concursului.

(3)Comisia de soluţionare a contestaţiilor exercită, în principal, următoarele atribuţii:

a) soluționează contestaţiile la baremul de evaluare şi notare și predă comisiei de organizare a concursului baremul de evaluare şi notare, stabilit în urma soluţionării contestaţiilor;

b) recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, pe baza baremului de evaluare şi notare definitiv;

c) completează şi semnează borderourile de notare în urma soluționării contestațiilor cu privire la notele obținute la proba scrisă;

d) înscrie, sub semnătura preşedintelui, notele finale pe lucrările de concurs;

e) predă comisiei de organizare, pe bază de proces-verbal, lucrările de concurs notate după recorectare, în vederea întocmirii tabelului final cu rezultatele la proba scrisă.

(4) Comisia de organizare, comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare și comisia de soluţionare a contestaţiilor exercită orice alte atribuţii necesare bunei desfășurări a concursului.

**Art. 9** - (1) Proba scrisă constă într-un set de întrebări-grilă conţinând subiecte din tematica prevăzută la art. 5 alin. (5) sau alin. (6), după caz.

(2) Subiectele de concurs şi baremul de evaluare și notare vor fi elaborate în ziua anterioară concursului și 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.

(3) Subiectele de concurs vor fi multiplicate, puse în plicuri separate şi sigilate.

**Art. 10** - (1) Comisia de organizare a concursului afişează pe uşa fiecărei săli de concurs tabele nominale cu candidaţii repartizaţi în sală.

(2) Candidaţii trebuie să fie prezenţi în sala de concurs cu cel puţin o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate, potrivit listelor întocmite pentru fiecare sală, în care se va menţiona prezenţa sau absenţa candidaţilor. După verificarea identităţii, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate până la predarea lucrării scrise.

(3) Se interzice candidaţilor să deţină asupra lor pe timpul desfăşurării probei scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi orice mijloc electronic de comunicare. Supraveghetorii verifică respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea acestor dispoziţii duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(4) Candidaţii se aşază în ordine alfabetică, conform listelor afişate. Candidaţii primesc teze tipizate pe care îşi scriu cu majuscule numele şi prenumele şi completează citeţ celelalte date de pe colţul paginii ce urmează să fie lipit, precum şi coli obişnuite pentru ciorne, marcate cu ştampila de concurs.

(5) Colţul tezei tipizate se lipeşte şi se ştampilează la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaţilor şi completarea corectă a tuturor datelor prevăzute şi după ce responsabilii de sală semnează în interiorul porţiunii din pagină care urmează să fie sigilată.

(6) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează şi orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării atrag anularea lucrării scrise respective.

(7) Frauda dovedită atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Se consideră fraudă şi încălcarea dispoziţiilor alin. (3) şi (6). În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele constatate şi măsurile luate, iar lucrarea scrisă se anulează cu menţiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare şi candidatului respectiv.

**Art. 11 -** (1) Ora stabilită de comisia de organizare pentru începerea probei scrise va fi aceeaşi pentru toate sălile în care se desfăşoară concursul.

(2) Responsabilii de săli primesc plicurile cu subiecte de la preşedinte sau un membru al comisiei de organizare a concursului, verifică integritatea acestora, le deschid şi distribuie subiectele multiplicate fiecărui candidat.

(3) Niciun membru al comisiei nu poate părăsi centrul de concurs şi nu poate comunica conţinutul subiectelor până la încheierea probei scrise.

(4) Pe parcursul desfăşurării probei scrise membrii comisiei de organizare a concursului şi supraveghetorii de săli nu pot da candidaţilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor şi nu pot aduce modificări subiectelor sau baremului. Comisia de elaborare a subiectelor și de corectare poate transmite candidaților precizări privind eventuale erori materiale constatate în redactarea subiectelor. Pe toată durata desfăşurării probei scrise, în sălile de concurs au acces numai membrii comisiei de elaborare a subiectelor și corectare şi ai comisiei de organizare care supraveghează desfăşurarea concursului.

(5) Punctajul acordat şi timpul recomandat pentru rezolvare, stabilite de comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, se transmit candidaţilor odată cu subiectele, iar baremul de evaluare şi notare se afişează la centrele de concurs şi se publică, împreună cu subiectele, pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Școlii Naționale de Grefieri, după încheierea probei scrise.

**Art. 12 -** (1) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sală şi niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă şi semnează pentru predarea acesteia. Candidaţii care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susţine proba scrisă.

(2) În cazuri excepţionale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoţit de una dintre persoanele care supraveghează, până la înapoierea în sala de concurs.

(3) Timpul pentru rezolvarea testului-grilă, stabilit de comisia de elaborare a subiectelor și de corectare, nu poate depăşi 3 ore şi se socoteşte din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopiate pentru fiecare candidat.

(4) Candidaţii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare neagră. Nu se foloseşte altă hârtie decât cea distribuită candidaţilor de către supraveghetori. Rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe teza tipizată, iar soluţiile scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.

(5) În cazul în care unii candidaţi doresc să îşi transcrie lucrarea, fără să depăşească timpul stabilit, primesc alte teze tipizate. Colile folosite iniţial se anulează pe loc de către supraveghetori, menţionându-se pe ele "Anulat", se semnează de doi supraveghetori şi se păstrează în condiţiile stabilite pentru lucrările scrise.

(6) Fiecare candidat primeşte atâtea teze tipizate şi atâtea coli de ciornă câte îi sunt necesare.

**Art. 13 -** (1) Pe măsură ce îşi încheie lucrările, candidaţii le predau supraveghetorilor.

(2) La expirarea timpului acordat, candidaţii predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit. Ultimii trei candidaţi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) Toţi candidaţii semnează, la momentul predării lucrărilor, în borderoul de predare-primire.

(4) Pentru fiecare sală se întocmeşte un borderou de predare-primire a lucrărilor.

(5) Ciornele şi lucrările anulate se strâng separat şi se păstrează de comisia de organizare alături de celelalte documente de concurs.

(6) Supraveghetorii predau lucrările scrise, sub semnătură, comisiei de organizare, care le numerotează și le înscrie într-un borderou centralizator.

**Art. 14 -** (1) Baremul de evaluare şi notare se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la publicarea baremului de evaluare şi notare, candidaţii pot face contestaţii la baremul prevăzut la alin. (1), care se transmit prin fax sau prin poştă electronică sau se depun la Consiliul Superior al Magistraturii şi se soluţionează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(3) În situaţia în care, în urma soluţionării contestaţiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul-grilă, punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaţilor.

(4) În ipoteza în care, în urma soluţionării contestaţiilor la barem, se apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul iniţial nu este singurul răspuns corect, baremul definitiv va cuprinde atât punctajul corespunzător variantei de răspuns stabilite în baremul iniţial, cât şi punctajul corespunzător variantei de răspuns stabilite de comisia de contestaţii.

(5) În situaţia în care, în urma soluţionării contestaţiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este în mod evident altul decât cel indicat în barem, fără a fi incidente dispoziţiile alin. (3), se modifică baremul şi se va acorda punctajul corespunzător întrebării respective numai candidaţilor care au indicat răspunsul corect stabilit prin baremul definitiv.

(6) Soluţia se motivează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de 48 de ore prevăzut pentru soluţionarea contestaţiilor. Procesul-verbal privind motivarea soluției se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(7) Baremul de evaluare şi notare definitiv, stabilit în urma soluţionării contestaţiilor, se publică pe paginile de internet ale instituțiilor prevăzute la alin. (6) .

(8) În cazul admiterii unor contestaţii la barem, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii poate dispune sancţionarea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare care sunt răspunzători de admiterea contestaţiilor, în măsura în care se reţine reaua-credinţă sau grava neglijenţă a acestora.

(9) Persoanele prevăzute la alin. (8) pot fi sancţionate cu reducerea sau neplata drepturilor băneşti cuvenite pentru activitatea prestată. Acestor persoane le poate fi interzisă şi participarea în comisii similare pe o perioadă de până la 3 ani.

(10) Sancţiunile prevăzute la alin. (9) se aplică în funcţie de circumstanţele concrete şi proporţional cu consecinţele produse.

**Art. 1****5 -** (1) Evaluarea şi notarea lucrărilor la proba scrisă se realizează, de regulă, prin procesare electronică.

(2) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremului definitiv. Lucrările se notează cu note de la 1 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire. Nota 1 se acordă în situaţia în care punctajul obţinut este mai mic sau egal cu această notă.

(3) Pe timpul corectării, colţul lucrării nu se desigilează, păstrându-se secrete numele candidaților. Președintele comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare înscrie pe fiecare lucrare nota finală, pe care o trece în borderou, sub semnătură.

(4) După deschiderea lucrărilor, comisia de organizare a concursului procedează la corelarea numerelor lucrărilor cu numele candidaţilor şi la centralizarea notelor obţinute.

(5) Pe baza notelor obţinute, comisia de organizare a concursului întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor şi ia măsuri pentru publicarea acestuia pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(6) Rezultatele probei scrise se publică pe paginile de internet ale instituțiilor prevăzute la alin. (5), în termen de 20 de zile de la publicarea baremului definitiv.

**Art. 16 -** (1) În termen de 48 de ore de la data publicării rezultatelor, candidaţii nemulţumiţi pot formula contestaţie cu privire la nota obţinută la proba scrisă.

(2) Contestaţiile se transmit, inclusiv prin fax sau e-mail, Şcolii Naţionale de Grefieri.

(3) După centralizarea contestaţiilor, comisia de organizare a concursului secretizează numele candidaților, numărul lucrării și nota inițială și renumerotează lucrările a căror notare a fost contestată. Lucrările astfel securizate se predau de preşedintele comisiei de organizare a concursului, pe bază de proces-verbal, preşedintelui comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, pe baza baremului definitiv, în termen de cel mult 20 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

(5) Pe timpul recorectării lucrărilor, colțurile acestora nu vor fi dezlipite, păstrându-se secrete numele candidaților, numărul lucrării, precum şi nota acordată de către comisia de corectare. Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor înscrie pe fiecare lucrare nota finală, pe care o trece în borderou, sub semnătură.

(6) Nota obţinută la contestaţie nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(7) Lucrările recorectate se predau comisiei de organizare, care, după deschiderea acestora, procedează la corelarea numerelor lucrărilor cu numele candidaţilor şi la centralizarea notelor obţinute.

(8) Rezultatele contestaţiilor se publică, în termen de 20 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(9) Pe baza notelor finale obţinute la proba scrisă, comisia de organizare întocmeşte lista cu rezultatele definitive la această probă, care se publică pe paginile de internet ale instituțiilor prevăzute la alin. (8).

**Art. 17 -** (1) Candidații care au obținut cel puțin nota finală 6 la proba scrisă susţin proba constând în prezentarea unui proiect referitor la exercitarea atribuţiilor manageriale specifice funcţiei pentru care candidează, în termenul stabilit prin calendarul de concurs.

(2) Proiectul este prezentat de către candidaţi, oral, în faţa comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare.

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

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

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

c) comportamentul şi comunicarea cu judecătorii, procurorii, grefierii, personalul care ocupă alte funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea, justiţiabilii, persoanele implicate în actul de justiţie, alte instituţii, mass-media, asigurarea accesului la informaţiile de interes public din cadrul instanţei şi transparenţa actului de conducere;

d) folosirea adecvată a resurselor umane şi materiale, evaluarea necesităţilor, gestionarea situaţiilor de criză, raportul resurse investite - rezultate obţinute, gestionarea informaţiilor, organizarea pregătirii şi perfecţionării profesionale şi repartizarea sarcinilor grefierilor şi ale altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate din cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea din subordine.

(4) Fiecare membru al comisiei va acorda o notă prezentării proiectului managerial, de la 1 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire, nota finală a candidaţilor la proba de susţinere a proiectului reprezentând media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Modalitatea de repartizare a punctajului maxim în cadrul fiecărei categorii de criterii se stabileşte de comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare înainte de susţinerea acestei probe.

(5) Rezultatele susţinerii proiectului se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, în termen de 24 de ore de la prezentarea proiectului managerial de către ultimul candidat.

(6) Nota primită la proba constând în susţinerea proiectului managerial este definitivă, împotriva acesteia neputându-se formula contestaţie.

**Art. 18 -** (1) În termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabileşte media finală obţinută de candidaţi, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute la cele două probe, şi întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor, pe care îl publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

(3) Pe baza notei finale se întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor care se publică pe pagina de internet a instituțiilor prevăzute la alin. (1).

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

(5) În circumscripţiile instanţelor/parchetelor unde o minoritate naţională are o pondere de cel puţin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale, au prioritate faţă de criteriul prevăzut la alin. (3) candidaţii cunoscători ai limbii acelei minorităţi.

**Art. 19 -** (1) Consiliul Superior al Magistraturii validează rezultatele concursului pentru numirea în funcţii de conducere a grefierilor sau a specialiştilor IT, în termen de 15 zile de la publicarea rezultatelor finale.

(2) Consiliul Superior al Magistraturii poate invalida, în tot sau în parte, concursul, în cazurile în care constată că nu au fost respectate condiţiile prevăzute de lege ori de prezentul regulament cu privire la organizarea concursului ori că există dovada săvârşirii 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. 10 alin. (3) și (6).

(4) Este numit în funcţia de conducere candidatul care a obţinut media cea mai mare la concurs, în condiţiile art. 60 din Legea nr. 11/2024.

(5) Numirea în funcţia de prim-grefier, de grefier-şef, grefier-şef secţie, grefier-şef serviciu, grefier-şef direcţie, grefier-şef cabinet sau specialist IT-şef se face pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată, cu respectarea condiţiilor de la art. 60 şi a dispozițiilor art. 65 din Legea nr. 11/2024.

**Cap. III**

**Concursul pentru promovarea grefierilor şi a altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea la instanţele şi parchetele superioare**

**Secțiunea I**

**Condiţii pentru înscrierea la concursul pentru promovarea la instanţele şi parchetele superioare**

**Art. 20 -** (1) Poate participa la concursul de promovare la instanţe sau parchete superioare persoana care îndeplineşte, cumulativ, următoarele condiţii:

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

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

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

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

(3) La solicitarea candidatului, compartimentul de resurse umane din cadrul instanţei sau parchetului unde acesta îşi desfăşoară activitatea întocmeşte un raport în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin. (1). Raportul se semnează de către preşedintele instanţei ori de conducătorul parchetului şi se eliberează candidatului în termen de 3 zile de la data depunerii cererii.

**Secțiunea a II-a**

**Organizarea și desfășurarea concursului**

**Art. 21** - (1) Promovarea grefierilor şi a altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi al parchetelor de pe lângă acestea la instanţele şi parchetele superioare se face prin concurs de verificare a pregătirii profesionale şi a cunoştinţelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată.

(2) Concursul se organizează cel puţin o dată pe an de Consiliul Superior al Magistraturii, cu sprijinul Şcolii Naţionale de Grefieri.

(3) Concursul prevăzut alin. (1) se organizează cu prioritate faţă de concursurile prevăzute la art. 30 alin. (1) şi (3) şi art. 41 din Legea nr. 11/2024.

(4) Concursul constă, în această ordine, în susţinerea unei probe practice de verificare a cunoştinţelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată şi a unei probe scrise privind verificarea pregătirii profesionale.

(5) Data şi locul concursului pentru promovarea la instanţe sau parchete superioare, numărul de posturi scoase la concurs, modalitatea şi cererea tipizată de înscriere la concurs se stabilesc prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și se anunţă cu cel puţin 60 de zile înainte de data desfăşurării primei probe, prin publicare pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

(6) Tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc la sfârşitul fiecărui an pentru anul următor de către Şcoala Naţională de Grefieri și se publică odată cu anuțul privind concursul, în condițiile alin. (5).

(7) Pentru specialiştii IT, tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc cu sprijinul compartimentelor de specialitate informatică din cadrul Ministerului Justiţiei, Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi al Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism.

(8) Tematica pentru proba scrisă la concursul pentru promovarea grefierilor la instanţele şi parchetele superioare va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul grefierilor şi al altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară şi de organizare şi funcţionare ale instanţelor judecătoreşti şi ale parchetelor de pe lângă acestea, precum şi noţiuni generale de procedură penală şi/sau de procedură civilă.

(9) Tematica pentru proba scrisă la concursul pentru promovarea specialiştilor IT la instanţele şi parchetele superioare va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul grefierilor şi al altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară şi de organizare şi funcţionare ale instanţelor judecătoreşti şi ale parchetelor de pe lângă acestea, precum şi subiecte prin care să se asigure verificarea cunoştinţelor în domeniul informatic.

**Art. 22** -(1) Cererile de înscriere la concurs se depun de cei interesaţi în modalitatea prevăzută în anunţul de concurs la Şcoala Naţională de Grefieri, cu cel puţin 20 de zile înainte de data primei probe, însoţite de raportul prevăzut la art. 20 alin. (3), curriculum vitae, precum şi de orice alte acte pe care candidatul le consideră ca fiind relevante.

(2) Cu cel puţin 10 zile înainte de desfăşurarea primei probe de concurs, comisia de organizare a concursului publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri lista candidaţilor care îndeplinesc condiţiile legale de participare la concurs.

(3) În termen de 48 de ore de la data publicării listei, candidaţii respinşi pot formula contestaţii, care vor fi soluţionate de comisia de organizare a concursului în termen de 24 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(4) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la concurs, care se publică pe paginile de internet ale instituţiilor prevăzute la alin. (2).

**Art. 23 -** (1) Comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare şi comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu consultarea Şcolii Naţionale de Grefieri.

(2) Dispozițiile art. 7 alin. (2) - (11) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 24 -** (1) Comisia de organizare a concursului exercită următoarele atribuţii principale:

a) asigură publicitatea concursului;

b) înregistrează şi verifică cererile şi documentele anexate, necesare înscrierii, verifică respectarea condiţiilor de participare la concurs, pe baza actelor din dosarele candidaţilor, soluţionează contestaţiile formulate de candidaţi în urma verificării dosarelor și asigură publicarea listei finale a candidaţilor care îndeplinesc condițiile de participare la concurs;

c) 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 de transport, cazare și diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;

d) asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise la sediul comisiei și în timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii la centrele de concurs și la cele de corectare;

e) asigură confecţionarea ştampilelor-tip pentru concurs;

f) întocmeşte şi asigură publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri a rezultatelor probei practice;

g) preia de la comisia de elaborare a subiectelor și de corectare subiectele pentru proba scrisă și baremul de evaluare și de notare, în plicuri distincte, sigilate;

h) asigură tipărirea tezelor de concurs;

i) stabileşte ora de începere a desfășurării probei scrise;

j) asigură redactarea borderourilor, a proceselor-verbale, precum şi a altor tipizate necesare în organizarea şi desfăşurarea concursului;

k) repartizează candidaţii în sălile de concurs, 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;

l) stabilește atribuțiile și asigură instructajul persoanelor desemnate cu supravegherea candidaților;

m) întocmeşte listele cuprinzând persoanele care vor asigura supravegherea candidaţilor ce vor susţine probele scrise și numeşte câte un responsabil de sală dintre persoanele cu atribuţii de supraveghere. Aceştia nu pot fi soţ/soţie, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu candidaţii;

n) 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;

o) verifică identitatea candidaţilor la intrarea acestora în sălile de concurs;

p) asigură multiplicarea subiectelor de concurs și a tezelor tipizate și distribuirea acestora în sălile de concurs, astfel încât la ora de începere a concursului acestea să poată fi desfăcute în prezenţa candidaţilor;

q) asigură securizarea lucrărilor scrise, organizează transportul acestora de la centrul de concurs la centrul de corectare și răspunde de securitatea lor;

r) afișează baremul de evaluare și de notare la centrele de concurs, cel mai târziu la încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestora pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri;

s) asigură primirea contestaţiilor la barem și transmiterea lor către comisia de soluţionare a contestaţiilor;

ș) asigură publicarea baremului de evaluare şi notare stabilit în urma soluţionării contestaţiilor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, precum și publicarea proceselor-verbale privind motivarea soluționării contestațiilor;

t) numerotează lucrările de concurs şi le predă pe bază de proces-verbal preşedintelui comisiei de elaborare a subiectelor şi de corectare;

ț) procedează la deschiderea lucrărilor, după primirea acestora de la comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare și întocmeşte şi asigură publicarea pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri a rezultatelor probei scrise, în ordinea descrescătoare a mediilor;

u) asigură primirea contestaţiilor la notele obţinute la proba scrisă şi transmiterea lor către comisia de soluţionare a contestaţiilor, precum și predarea pe bază de proces-verbal a lucrărilor ale căror note au fost contestate către comisia de soluţionare a contestaţiilor, după resigilarea acestora;

v) asigură publicarea rezultatelor contestaţiilor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri;

w) întocmeşte şi asigură publicitatea tabelului final cu rezultatele concursului;

x) 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;

y) propune Consiliului Superior al Magistraturii validarea concursului;

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

(2) Comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare, exercită, în principal, următoarele atribuţii:

a) stabilește durata de desfășurare a probei practice și a probei scrise;

b) evaluează și notează candidaţii care susţin proba practică, stabilind punctajul de evaluare și criteriile de evaluare;

c) elaborează subiectele şi baremul de evaluare și notare pentru proba scrisă, cu respectarea următoarelor reguli:

1. asigurarea concordanței cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul Superior al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri;

2. asigurarea cuprinderii echilibrate a materiei studiate și a gradului de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

3. evitarea, pe cât posibil, a repetării subiectelor de la concursurile anterioare;

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

5. indicarea punctajului prevăzut în barem și a timpului recomandat pentru rezolvare;

6. evitarea, pe cât posibil, a subiectelor ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, punctarea tuturor soluțiilor a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;

d) predă comisiei de organizare a concursului, cu cel puţin 12 ore înainte de desfăşurarea probei scrise, subiectele şi baremul de evaluare și notare, în plicuri sigilate;

e) corectează lucrările pe baza baremului de evaluare și notare definitiv;

f) înscrie notele pe lucrările la proba scrisă, sub semnătura preşedintelui comisiei;

g) completează şi semnează borderourile de notare, pentru fiecare probă de concurs;

h) predă comisiei de organizare, pe bază de proces-verbal, lucrările la proba scrisă notate și borderourile de notare, pentru fiecare probă de concurs, în vederea întocmirii tabelului nominal cu rezultatele concursului.

(3)Comisia de soluţionare a contestaţiilor exercită, în principal, următoarele atribuţii:

a) soluționează contestaţiile la baremul de evaluare şi notare și predă comisiei de organizare a concursului baremul stabilit în urma soluţionării contestaţiilor;

b) recorectează lucrările a căror notare a fost contestată, pe baza baremului de evaluare și notare definitiv;

c) completează şi semnează borderourile de notare după recorectare;

d) înscrie, sub semnătura preşedintelui, notele finale pe lucrările de concurs;

e) predă pe bază de proces-verbal lucrările de concurs notate după recorectare comisiei de organizare, în vederea întocmirii tabelului final cu rezultatele la proba scrisă.

(4) Comisia de organizare, comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare și comisia de soluţionare a contestaţiilor exercită orice alte atribuţii necesare bunei desfășurări a concursului.

**Art. 25 -** (1) Candidații vor susține o probă practică de verificare a cunoştinţelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată.

(2) Fiecare membru al comisiei va acorda o notă, de la 1 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire, conform punctajului de evaluare stabilit, nota finală a candidaţilor la proba practică reprezentând media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(3) Rezultatele susţinerii probei practice se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, în termen de 24 de ore de la susţinerea probei practice de către ultimul candidat.

(4) Nota primită la proba practică de verificare a cunoştinţelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată este definitivă, împotriva acesteia neputându-se formula contestaţie.

**Art. 26** - (1) Proba scrisă constă într-un set de întrebări-grilă conţinând subiecte din tematica prevăzută la art. 21 alin. (8) sau (9), după caz.

(2) La proba scrisă participă doar candidații care au obținut cel puțin nota 5 la proba practică.

(3) Subiectele de concurs pentru proba scrisă şi baremul de evaluare și notare vor fi elaborate în ziua anterioară concursului și vor fi predate preşedintelui comisiei de organizare cu cel puțin 12 de ore înaintea începerea probei.

(4) Subiectele de concurs vor fi multiplicate, puse în plicuri separate şi sigilate.

(5) Dispozițiile art. 10 - 13 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 27 -** (1) Baremul de evaluare şi notare se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(8) Dispozițiile art. 14 alin. (2) - (10) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 28** - Procedura de corectare a lucrărilor este cea prevăzută de art. 15 din prezentul regulament, care se aplică în mod corespunzător.

**Art. 29** - (1) Rezultatele probei scrise se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri, în termen de 20 de zile de la publicarea baremului definitiv.

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

(3) Contestaţiile se depun la Şcoala Națională de Grefieri, de regulă, prin fax ori e-mail, și se soluționează de comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(4) Dispozițiile art. 16 alin. (3) - (9) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 30 -** (1) În termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la cele două probe ale concursului, comisia de organizare a concursului stabileşte media finală obţinută de candidaţi, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute la cele două probe, şi întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor, pe care îl publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii şi Şcolii Naţionale de Grefieri.

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

(3) Dispozițiile art. 18 alin. (4) - (5) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 31** - (1) Consiliul Superior al Magistraturii validează rezultatele concursului pentru promovarea la instanţele şi parchetele superioare, în termen de 15 zile de la publicarea rezultatelor finale.

(2) Dispozițiile art. 19 alin. (2) și (3) se aplică în mod corespunzător.

(3) Candidaţii care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 30 alin. (2), dar care nu au fost admişi din cauza lipsei posturilor vacante, pot valorifica rezultatul obţinut şi pot fi, astfel, promovaţi în posturile din categoria celor pentru care au participat la concurs, care se vacantează, în termen de un an de la publicarea rezultatelor concursului, la instanţa sau parchetul pentru care au optat inițial, dacă nu au fost sancţionaţi disciplinar până la această dată.

(4) Cererea de valorificare va fi adresată Consiliului Superior al Magistraturii şi va fi însoţită de înscrisurile care atestă îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 20 alin. (1). În raportul întocmit de compartimentul de resurse umane din cadrul instanţei sau parchetului unde candidatul îşi desfăşoară activitatea se va preciza dacă respectivul candidat a fost sancţionat disciplinar după data întocmirii primului raport şi până la data la care se solicită valorificarea rezultatului.

**Art. 32 -** Candidaţii declaraţi admişi la concursul de promovare la instanţe sau parchete superioare sunt numiţi în funcţie în condiţiile art. 60 din Legea nr. 11/2024.

**Cap. IV**

**Examenul** **pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, în cadrul aceleiaşi instanţe sau aceluiaşi parchet**

**Secțiunea I**

**Condiții de înscriere la examenul pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, în cadrul aceleiaşi instanţe sau aceluiaşi parchet**

**Art. 33** - (1) Pot participa la examenul pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, în cadrul aceleiaşi instanţe sau aceluiaşi parchet, grefierii care au absolvit studii superioare juridice.

(2) La solicitarea candidatului, compartimentul de resurse umane din cadrul instanţei sau parchetului unde acesta îşi desfăşoară activitatea întocmeşte un raport în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin. (1). Raportul se semnează de către preşedintele instanţei ori de conducătorul parchetului şi se eliberează candidatului în termen de 3 zile de la data depunerii cererii.

(3) Examenul pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, în cadrul aceleiaşi instanţe sau aceluiaşi parchet, se organizează anual de către instituțiile prevăzute la art. 3, în măsura în care există solicitări în acest sens ale grefierilor încadraţi care au absolvit studii superioare juridice.

**Secțiunea a II-a**

**Organizarea și desfășurarea examenului pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, în cadrul aceleiaşi instanţe sau aceluiaşi parchet**

**Art. 34** - (1) Examenul pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, în cadrul aceleiaşi instanţe sau aceluiaşi parchet, constă, în această ordine, în susţinerea unei probe practice de verificare a cunoştinţelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată şi a unei probe scrise privind verificarea pregătirii profesionale.

(2) Data şi locul examenului, modalitatea şi cererea tipizată de înscriere la examen se stabilesc de colegiul de conducere al instanţei sau al parchetului care organizează examenul și se anunţă cu cel puţin 60 de zile înainte de data desfăşurării primei probe, prin publicare pe paginile de internet ale instanţei sau parchetului care organizează examenul.

(3) Tematica şi bibliografia pentru proba scrisă se stabilesc la sfârşitul anului în curs pentru anul următor de către Şcoala Naţională de Grefieri și se publică odată cu anuțul privind examenul, în condițiile alin. (2).

(4) Tematica va cuprinde subiecte din legislaţia care reglementează statutul grefierilor şi al altor categorii de personal care ocupă funcţii de specialitate în cadrul instanţelor judecătoreşti şi parchetelor de pe lângă acestea, din regulamentele de ordine interioară şi de organizare şi funcţionare ale instanţelor judecătoreşti şi ale parchetelor de pe lângă acestea, precum şi noţiuni generale de procedură penală şi/sau de procedură civilă.

**Art. 35 -** (1) Cererile de înscriere la examen se depun de cei interesaţi în modalitatea prevăzută în anunţul de examen la instanţele sau, după caz, la parchetele unde aceştia îşi desfăşoară activitatea, cu cel puţin 20 de zile înainte de data primei probe, însoţite de raportul prevăzut la art. 33 alin. (2), curriculum vitae, precum şi de orice alte acte pe care candidatul le consideră ca fiind relevante și ulterior se transmit comisiei de organziare a examenului.

(2) Cu cel puţin 10 zile înainte de desfăşurarea primei probe de examen, comisia de organizare a examenului publică pe paginile de internet ale instanţei sau parchetului care organizează examenul lista candidaţilor care îndeplinesc condiţiile legale de participare la examen.

(3) În termen de 48 de ore de la data publicării listei, candidaţii respinşi pot formula contestaţii, care se depun la instanța sau parchetul care organzează examenul. Contestațiile se soluţionează de comisia de organizare a examenului în termen de 24 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(4) După soluţionarea contestaţiilor se întocmeşte lista finală a candidaţilor care îndeplinesc condiţiile de participare la examen, care se publică pe paginile de internet ale instanţei sau parchetului care organizează examenul.

**Art. 36 -** (1) Comisia de organizare, comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare și comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt numite prin hotărâre a colegiului de conducere al instanţei sau al parchetului care organizează examenul.

(2) Dispozițiile art. 7 alin. (2) – (11) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 37 -** (1)Comisia de organizare a examenului exercită următoarele atribuții principale:

a) asigură publicitatea examenului;

b) înregistrează şi verifică cererile şi documentele anexate, necesare înscrierii, verifică respectarea condițiilor de participare la examen, soluționează contestațiile formulate de candidați în urma verificării dosarelor și asigură publicarea listei finale a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la examen;

c) asigură tipărirea tezelor pentru proba scrisă;

d) stabileşte ora de începere a desfășurării probei scrise;

e) asigură redactarea borderourilor, a proceselor-verbale, precum şi a altor tipizate necesare în organizarea şi desfăşurarea examenului;

f) repartizează candidaţii în sălile de examen;

g) stabilește atribuțiile și asigură instructajul persoanelor desemnate cu supravegherea candidaților;

h) întocmeşte listele cuprinzând persoanele care vor asigura supravegherea candidaţilor ce vor susţine probele scrise și numește câte un responsabil de sală dintre persoanele cu atribuții de supraveghere. Aceştia nu pot fi soţ/soţie, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu candidații;

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

j) asigură multiplicarea subiectelor de examen și distribuirea plicurilor sigilate cu subiecte în sălile de examen, astfel încât la ora de începere a probei scrise acestea să poată fi desfăcute în prezența candidaților;

k) verifică identitatea candidaților la intrarea acestora în sălile de examen;

l) asigură completarea borderourilor de predare-primire a lucrărilor de la candidați, și consemnarea numărului de pagini pentru fiecare lucrare;

m) asigură securizarea lucrărilor scrise;

n) asigură publicarea baremului de evaluare şi notare pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează examenul, cel mai tâziu la încheierea probei scrise;

o) asigură primirea contestațiilor la barem şi transmiterea lor către comisia de soluționare a contestațiilor;

p) asigură publicarea baremului de evaluare şi notare dfinitiv, stabilit în urma soluționării contestațiilor, pe paginile de internet ale instanței sau parchetului care organizează examenul, precum și publicarea proceselor-verbale privind motivarea soluționării contestațiilor;

q) numerotează lucrările de examen şi le predă pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de corectare;

r) procedează la deschiderea lucrărilor, după primirea acestora de la comisia de elaborare a subiectelor şi de corectare,

s) întocmește şi asigură publicarea rezultatelor celor două probe, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe pagina de internet a instanței sau parchetului care a organizat examenul;

ș) asigură primirea contestațiilor la notele obţinute proba scrisă şi transmiterea lor către comisia de soluţionare a contestaţiilor, precum și predarea pe bază de proces-verbal a lucrărilor ale căror note au fost contestate către comisia de soluţionare a contestaţiilor, după resigilarea acestora;

t) asigură publicarea rezultatelor contestaţiilor la proba scrisă pe pagina de internet a instanţei sau parchetului care a organizat examenul;

ț) întocmeşte şi asigură publicarea tabelului final cu rezultatele examenului pe pagina de internet a instanţei sau parchetului care a organizat examenul.

(2) Dispozițiile art. 24 alin. (2) - (4) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 38** - Candidații vor susține o probă practică de verificare a cunoştinţelor de operare pe calculator şi tehnoredactare computerizată. Dispozițiile art. 25 alin. (2) – (4) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 39** - (1)Proba scrisă constă într-un set de întrebări-grilă conţinând subiecte din tematica prevăzută la art. 34 alin. (4).

(2) Dispozițiile art. 26 alin. (2) – (5) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 40 -** (1) Baremul de evaluare şi notare se publică pe paginile de internet ale instanţelor sau parchetelor care au organizat examenul, cel mai târziu la încheierea probei scrise.

(2) În termen de 24 de ore de la publicare, candidaţii pot face contestaţii la baremul prevăzut la alin. (1), care se transmit prin fax sau prin poştă electronică sau se depun la instanța sau parchetul care organzează examenul şi se soluţionează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului pentru formularea acestora.

(3) Dispozițiile art. 14 alin. (3) – (7) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 41** - (1) Președintele comisiei de organizare predă lucrările, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de elaborare a subiectelor și de corectare, care le distribuie membrilor comisiei.

(2) Dispozițiile art. 15 alin. (2) – (4) se aplică în mod corespunzător.

(3) Pe baza notelor obţinute, comisia de organizare întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor şi ia măsuri pentru publicarea acestuia pe pagina de internet a instanței sau parchetului care a organizat examenul.

**Art. 42 -** (1) Rezultatele probei scrise se publică pe paginile de internet ale instanţelor sau parchetelor, în termen de 20 de zile de la publicarea baremului definitiv.

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

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

(4) Dispozițiile art. 16 alin. (3) - (7) se aplică în mod corespunzător.

(5) Rezultatele contestaţiilor se publică, în termen de 20 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), pe pagina de internet a instanţei sau parchetului care a organizat examenul.

(6) Pe baza notei finale obţinute la proba scrisă, comisia de organizare întocmeşte lista cu rezultatele definitive la această probă, care se publică pe paginile de internet ale instituțiilor prevăzute la alin. (5).

**Art. 43 -** (1) În termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la cele două probe ale examenului, comisia de organizare stabileşte media finală obţinută de candidaţi, care este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute la cele două probe, şi întocmeşte tabelul de clasificare a candidaţilor, pe care îl publică pe paginile de internet ale instanţei sau parchetului care a organizat examenul.

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

**Cap.V**

**Dispoziții finale**

**Art. 44** - Personalul prevăzut în prezentul regulament care are calitatea de membru în comisiile de organizare a concursului/examenului, de elaborare a subiectelor şi de corectare sau de soluţionare a contestaţiilor, cu excepția celor care participă în calitate de observator, 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. 45** - 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. 46** -(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. 47** – Înscrierea candidaților, depunerea documentelor prevăzute de lege și de prezentul regulament, formularea contestațiilor, precum și orice alte aspecte stabilite de comisia de organizare a concursului/examenului se pot realiza și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, în condițiile anunțate de comisia de organizare.

**Art. 48** - (1) În cazul concursurilor prevăzute de prezentul regulament, care se organizează de Consiliul Superior al Magistraturii cu sprijinul Şcolii Naţionale de Grefieri, documentele concursurilor se păstrează în arhiva Consiliului, prin grija Direcției resurse umane și organizare.

(2) În cazul examenului pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare, documentele examenului se păstrează în arhiva instanţelor sau parchetelor care au organizat examenul, prin grija compartimentului de resurse umane.

**Art. 49** - (1) Ştergerea de pe pagina de internet a informaţiilor ce conţin date cu caracter personal referitoare la candidaţii la concursurile organizate de Consiliul Superior al Magistraturii cu sprijinul Şcolii Naţionale de Grefieri se realizează din dispoziţia conducătorului instituției pe pagina căreia s-a realizat publicarea, după împlinirea termenului de un an de la validarea rezultatelor concursului.

(2) Ştergerea de pe pagina de internet a instanţelor şi parchetelor care au organizat examenul pentru promovarea din funcţia de grefier cu studii medii în cea de grefier cu studii superioare a informaţiilor ce conţin date cu caracter personal referitoare la candidaţi se realizează din dispoziţia conducătorului instanţei sau parchetului care a organizat examenul, după împlinirea termenului de un an de la data publicării tabelelor finale ale examenului.