

**Consiliul Superior al Magistraturii  
Inspekția Judiciară****ORDIN Nr. 131\*)  
din 4 decembrie 2018****privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a  
inspectorilor judiciari****Publicat în: Baza de date "EUROLEX"****\*) Notă:****Text realizat la G&G CONSULTING, Departamentul juridic (C.G.)****Cuprinde modificările aduse actului oficial publicate în M.Of., prevăzute în:****O. Nr. 62/01.04.2019 Publicat în M.Of. Nr. 255/03.04.2019****Articolele care au suferit modificări sunt marcate cu albastru în Cuprins.****Pentru a le vizualiza, selectați articolul și dați click pe butonul Istoric.**

În temeiul art. 70 alin. (2) teza finală din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**inspectorul-șef al Inspekției Judiciare emite următorul ordin:**

**Art. 1** - Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2** - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Inspectorul-șef al Inspekției Judiciare,  
**Lucian Netejoru**

**Anexă****REGULAMENT****de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari****Cap. I****Dispoziții generale**

**Art. 1** - (1) Inspectorii din cadrul Inspekției Judiciare sunt numiți în funcție de către inspectorul-șef, în urma unui concurs organizat de Inspekția Judiciară, pentru un mandat de 3 ani.

(2) Concursul prevăzut la alin. (1) constă în susținerea unui interviu și a unei testări scrise.

(3) Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de inspector judiciar în cadrul Inspekției Judiciare și posturile care se scot la concurs se anunță cu cel puțin 3 luni înaintea datei concursului. Concursul se organizează cu cel puțin 3 luni înainte de data expirării mandatului de inspector judiciar.

(4) Data, locul, tematica, bibliografia și calendarul estimativ al concursului se aprobă prin ordin al inspectorului-șef, la propunerea comună a directorilor direcțiilor de inspekție și a coordonatorului Compartimentului resurse umane, cu avizul șefului Serviciului juridic și documentare.

(5) Anunțul privind organizarea concursului cuprinde datele prevăzute la alin. (4) și se afișează la sediul Inspekției Judiciare și se publică pe pagina de internet a acesteia.

(6) Anunțul privind organizarea concursului se transmite președinților curților de apel și președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și procurorilor generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel și procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție în vederea informării judecătorilor și procurorilor de la instanțele și parchetele aflate în circumscripțiile teritoriale ale acestora.

**Cap. II****Înscrierea la concurs**

**Art. 2** - Pot participa la concurs judecătorii și procurorii care au o vechime de cel puțin 10 ani în

magistratură, care au funcționat cel puțin la tribunal sau parchet de pe lângă tribunal și au avut calificativul "foarte bine" la ultima evaluare.

**Art. 3 -** (1) Cererile de înscriere la concurs se depun la Inspekția Judiciară, în termen de 15 zile de la data afișării și publicării anunțului prevăzut la art. 1 alin. (5). Formularul cererii este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

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

a) curriculum vitae;  
b) 10 lucrări întocmite de candidat, reprezentative pentru activitatea profesională desfășurată în ultimii 3 ani.

(3) De asemenea, pot fi depuse lucrări de specialitate întocmite sau articole publicate, precum și orice alte înscrisuri pe care candidatul le consideră relevante.

### Cap. III

#### Organizarea și desfășurarea concursului

##### Secțiunea 1

##### Comisiile de concurs

**Art. 4 -** (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului se constituie următoarele comisii:

- comisia de organizare a concursului, denumită în continuare **comisia de organizare**;
- comisia de elaborare a subiectelor și corectare a lucrărilor pentru testarea scrisă, denumită în continuare **comisia pentru subiecte și corectare**;*
- \*\*\* Abrogată prin O. nr. 62/2019**
- comisia de soluționare a contestațiilor privind baremul de notare a lucrărilor la testarea scrisă și rezultatul obținut la această testare, denumită în continuare **comisia pentru contestații**;*
- comisia pentru interviu.

(2) Constituirea și componența comisiilor prevăzute la alin. (1) lit. a) - d) se dispun de inspectorul-șef, prin ordin, într-un termen care asigură buna desfășurare a concursului.

(3) În comisiile de concurs se desemnează și membri supleanți, care, în ordinea stabilită prin ordinul de constituire, îi înlocuiesc de drept pe membrii comisiei în caz de imposibilitate obiectivă de exercitare a atribuțiilor.

(4) Numirea în comisiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d) se face pe baza consimțământului liber exprimat de persoanele respective, după ce declară în scris că soții, soțiile, rudele sau afinii până la gradul al patrulea inclusiv nu candidează la concurs. Aceeași persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(5) Persoanele care devin incompatibile ulterior numirii în comisiile de concurs au obligația să îi înștiințeze de îndată pe președinții acestora.

**Art. 5 -** Drepturile și obligațiile membrilor comisiilor de concurs se stabilesc prin contract.

**Art. 6 -** Consimțământul, declarațiile și contractele prevăzute de prezentul regulament se păstrează la dosarul concursului.

**Art. 7 -** (1) Comisia de organizare se compune din 5 membri, dintre care 2 sunt inspectori judiciari, iar 3 sunt, de regulă, consilieri juridici asimilați judecătorilor și procurorilor sau, în caz de imposibilitate, alt personal din aparatul propriu al Inspekției Judiciare.

(2) Comisia de organizare are un președinte și un vicepreședinte, care sunt desemnați prin ordinul de constituire dintre inspectorii judiciari numiți în comisie.

(3) Ulterior stabilirii definitive a candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, președintele comisiei de organizare numește, prin hotărâre, responsabilii de sală și supraveghetorii într-un număr suficient pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului. Responsabilii de sală și supraveghetorii fac parte din personalul Inspekției Judiciare. Dispozițiile art. 6 se aplică în mod corespunzător.

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

a) centralizează dosarele de concurs ale candidaților cuprinzând candidaturile și documentele anexate acestora; întocmește lista candidaților înscriși, verifică îndeplinirea condițiilor legale de participare la concurs; întocmește și publică lista candidaților care îndeplinesc aceste condiții, precum și lista finală a candidaților;

b) atribuie fiecărui candidat care îndeplinește condițiile legale de participare la concurs un cod alcătuit dintr-o literă și patru cifre, în vederea publicării notelor obținute la interviu și la testarea scrisă; întocmește un proces-verbal în care se consemnează corespondența dintre candidat și codul atribuit; ia măsuri pentru ca

aceste date să fie cunoscute unui număr restrâns de persoane care desfășoară activități ce presupun în mod necesar cunoașterea identității candidatului;

c) sprijină, prin propuneri adecvate, asigurarea spațiilor pentru susținerea în bune condiții a interviului și a testării scrise, a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de concurs, a asistenței medicale în timpul susținerii interviului și testării scrise, precum și a achiziționării necesarului de rechizite;

d) asigură securizarea subiectelor și a lucrărilor scrise la sediul Inspecției Judiciare și în timpul transportului acestora;

e) asigură confecționarea ștampilelor pentru concurs, numerotate;

f) instruește responsabilii de sală cu cel puțin 24 de ore înaintea datei testării scrise;

g) repartizează candidații, în ordinea alfabetică a numelui acestora, pentru susținerea interviului și a testării scrise; afișează listele candidaților pe ușile sălilor de concurs și asigură publicarea acestora pe pagina de internet a Inspecției Judiciare cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea probelor;

h) primește de la *comisia pentru subiecte și corectare*, în plicuri distincte, închise și sigilate, subiectele pentru testarea scrisă și baremele de notare, pe care le păstrează la sediul Inspecției Judiciare;

i) coordonează multiplicarea subiectelor pentru testarea scrisă; sigilează plicurile care conțin necesarul de foi cu subiecte pentru fiecare sală de concurs; distribuie candidaților foile cu subiecte;

j) afișează baremul de notare la centrul de concurs, după încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestuia împreună cu subiectele de concurs pe pagina de internet a Inspecției Judiciare;

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

l) predă comisiei de corectare lucrările scrise, subiectele și baremele de notare în ziua desfășurării concursului;

m) ia măsuri pentru ca în spațiile destinate comisiilor de concurs și susținerii probelor de concurs să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie;

n) primește lucrările scrise, borderourile individuale de notare și borderoul centralizator de la comisia de corectare;

o) calculează mediile finale pe baza cărora întocmește listele cu rezultatele concursului;

p) asigură publicarea listelor cu rezultatele concursului pe pagina de internet a Inspecției Judiciare;

q) analizează organizarea, desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă inspectorului-șef concluziile ce decurg din această analiză;

r) informează de îndată inspectorul-șef cu privire la orice situație neprevăzută în desfășurarea concursului.

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

**Art. 9** - Președintele comisiei de organizare ia toate măsurile necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 8 și întocmește fișele de atribuții pentru vicepreședinte și ceilalți membri ai comisiei.

**Art. 10** - *Comisia pentru subiecte și corectare, precum și comisia pentru contestații sunt formate din câte 3 membri titulari, desemnați dintre inspectorii judiciari. Activitatea fiecărei comisii este coordonată de un președinte, desemnat prin ordinul de constituire dintre membrii titulari ai acesteia.*

**Art. 11** - (1) La elaborarea subiectelor, *comisia pentru subiecte și corectare* are în vedere:

a) asigurarea concordanței subiectelor cu tematica și bibliografia de concurs;

b) distribuirea echilibrată în cuprinsul subiectelor a materiei de concurs și asigurarea unui grad de complexitate ridicat;

c) evitarea, pe cât posibil, a repetării subiectelor de la concursurile anterioare, precum și a subiectelor ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică;

d) stabilirea timpului alocat elaborării lucrării și a celui recomandat pentru rezolvarea fiecărui subiect, astfel încât toate subiectele să poată fi rezolvate complet, clar și concis;

e) indicarea notei maxime care poate fi acordată pentru rezolvarea fiecărui subiect, precum și a modului de notare.

(2) La stabilirea baremului de notare se va aprecia, cu precădere, motivarea sau, dacă este cazul, modalitățile alternative de motivare a soluției alese de candidat; pentru subiectele de concurs ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică se vor nota toate soluțiile a căror corectitudine poate fi argumentată logic și coerent din punct de vedere legal.

**Art. 12** - \*\*\* *Abrogat prin O. nr. 62/2019*

**Art. 13** - *Comisia pentru contestații soluționează contestațiile la baremul de notare a lucrărilor scrise, adoptă baremul definitiv și stabilește rezultatul definitiv obținut la testarea scrisă.*

**Art. 14** - (1) *Comisia pentru interviu este alcătuită din inspectorul-șef, directorii direcțiilor de inspecție și un psiholog cu rol consultativ, desemnat prin ordin al inspectorului-șef. Activitatea comisiei este coordonată de inspectorul-șef.*

(2) În caz de imposibilitate obiectivă de îndeplinire a atribuțiilor, suplینirea membrilor comisiei de interviu se asigură de persoanele prevăzute de lege sau desemnate de inspectorul-șef, prin ordin, să asigure continuitatea conducerii Inspecției Judiciare.

### **Secțiunea a 2-a** **Desfășurarea concursului**

**Art. 15 -** (1) Lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare în termen de 10 zile de la data expirării termenului de înscriere.

(2) Candidații în privința cărora s-a apreciat că nu îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs pot formula contestații în termen de 24 de ore de la publicarea listei prevăzute la alin. (1). Contestațiile se depun la Inspecția Judiciară și se soluționează de comisia prevăzută la art. 14.

(3) După soluționarea contestațiilor, se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs. Dispozițiile prevăzute la alin. (1) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 16 -** Candidații se pot retrage din concurs:

- a) anterior datei stabilite pentru susținerea interviului, caz în care Inspecția Judiciară va fi notificată în scris cu cel puțin 5 zile înaintea acestei date;
- b) ulterior publicării rezultatelor la interviu, caz în care Inspecția Judiciară va fi notificată în scris cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea testării scrise.

**Art. 17 -** (1) Inspecția Judiciară, la solicitarea comisiei de organizare, efectuează, anterior susținerii interviului, verificări privind următoarele aspecte:

- a) traseul profesional;
  - b) conduita profesională în timpul ședinței de judecată și relația cu justițiabilii, avocații, experții și interpreții în timpul exercitării funcției;
  - c) relațiile cu personalul instanței sau al parchetului la care candidatul exercită, după caz, funcția de judecător sau procuror, precum și cu personalul instanțelor sau al parchetelor superioare ori inferioare ierarhic;
  - d) conduita în societate;
  - e) integritatea, evitarea conflictelor de interese de orice natură și imparțialitatea;
  - f) modul de raportare la valori precum independența justiției și imparțialitatea judecătorului sau procurorului;
  - g) calitatea lucrărilor întocmite în activitatea profesională, pe baza lucrărilor anexate cererii de înscriere și a 10 lucrări selectate aleatoriu de inspectorul desemnat să efectueze verificările;
  - h) analiza datelor despre activitatea desfășurată în ultimul an;
  - i) evaluarea altor activități desfășurate pe baza unor dispoziții din legi și regulamente;
  - j) aspecte privind reputația profesională și alte aspecte relevante din activitatea și conduita candidatului.
- (2) Lucrările având ca obiect verificările prevăzute la alin. (1) se repartizează aleatoriu.
- (3) La solicitarea de efectuare a verificărilor comisia de organizare atașează următoarele documente:
- a) cererea de înscriere la concurs și înscrisurile anexate acesteia, în copie;
  - b) traseul profesional întocmit de comisie pe baza datelor existente la dosarul profesional al candidatului;
  - c) alte înscrisuri care conțin date de ordin personal și privind cariera profesională, prevăzute la pct. I din anexa nr. 2.

(4) *După finalizarea verificărilor se întocmește un raport care se transmite comisiei de organizare, împreună cu dosarul lucrării de inspecție corespunzătoare. Structura raportului este prevăzută în anexa nr. 2.*

(5) Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru susținerea interviului, comisia de organizare predă rapoartele primite comisiei de interviu.

**Art. 18 -** (1) Cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea interviului, comisia de organizare publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare programarea candidaților, stabilită, în ordinea alfabetică a numelui acestora, de către comisia de interviu.

(2) Accesul candidaților în sala de interviu este permis, pe baza unui act de identitate valabil, potrivit programării.

(3) Interviul se înregistrează audiovideo. Înregistrările se păstrează, la dosarul de concurs, timp de un an, după care se distrug.

**Art. 19 -** (1) Comisia de interviu, prin raportare la aspectele prevăzute în anexa nr. 2, evaluează candidații pe baza rapoartelor prevăzute la art. 17 alin. (4) și a răspunsurilor formulate de aceștia.

(2) Evaluarea se face individual, de către fiecare membru al comisiei, pe baza grilei prevăzute în anexa nr. 3, cu note de la 0 la 3, prin transformarea punctajului acordat.

(3) Nota obținută la interviu reprezintă media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei și este definitivă.

(4) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut cel puțin nota 2.

(5) Rezultatele interviului se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare.

**Art. 20 -** (1) Subiectele de concurs elaborate pentru testarea scrisă trebuie astfel concepute încât să permită verificarea nivelului de cunoaștere a legislației primare și secundare, precum și a altor reglementări relevante în domeniul organizării și funcționării instanțelor, a parchetelor și a Inspecției Judiciare, precum și în materia procedurii civile sau penale, potrivit specializării candidaților.

(2) Cu cel puțin 24 de ore înainte de ora stabilită pentru începerea testării scrise, *comisia pentru subiecte și corectare* stabilește 3 (trei) variante de subiecte de tip sinteză și baremele de notare aferente, pe care le depune în plicuri distincte, închise și sigilate. Plicurile se predau comisiei de organizare cu cel puțin 12 ore înainte de ora începerii testării scrise.

(3) După expirarea termenului de acces în sălile de concurs, un reprezentant al candidaților va alege una dintre variantele de subiecte, iar plicul corespunzător se deschide de președintele comisiei de organizare, în prezența membrilor acesteia și a tuturor reprezentanților candidaților. Pentru fiecare sală de concurs se desemnează câte un reprezentant, iar în cazul în care testarea scrisă se desfășoară într-o singură sală, sunt desemnați doi reprezentanți.

(4) Foile cu subiectele alese potrivit alin. (3) se multiplică, prin fotocopiere, într-un număr de exemplare egal cu cel al candidaților prezenți. Președintele comisiei de organizare predă responsabililor de sală, în plicuri închise, necesarul de fotocopii, pe bază de proces-verbal.

**Art. 21 -** (1) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis într-un interval de timp stabilit de comisia de organizare, care expiră cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise, dar nu mai târziu de momentul deschiderii în sala de concurs a plicurilor cu foile de subiecte. Accesul este permis pe baza unui act de identitate valabil.

(2) Înainte de predarea, în sălile de concurs, a plicurilor cu foile de subiecte, responsabilii de sală informează candidații cu privire la modul de desfășurare a testării și modul de completare a datelor personale pe lucrările de concurs tipizate.

**Art. 22 -** (1) După ocuparea locurilor în sala de concurs, conform listelor afișate, supraveghetorii distribuie candidaților necesarul de tipizate și foi de hârtie pentru scris, format A4, denumite în continuare *ciorne*. Tipizatele și ciornele distribuite sunt marcate cu ștampila de concurs. De asemenea, se distribuie instrumente de scris adecvate, cu pastă de culoare neagră.

(2) Pentru elaborarea lucrării candidații folosesc exclusiv materialele distribuite, potrivit alin. (1), în cantitatea necesară.

(3) Candidații completează personal și lizibil, cu majuscule, toate datele de identificare menționate în interiorul spațiului alocat pe prima filă a lucrării.

(4) Candidații pot deține și folosi în timpul probei scrise exclusiv materialele prevăzute cu acest titlu în bibliografia de concurs.

(5) Supraveghetorii verifică respectarea regulilor prevăzute la alin. (3) și (4) atât înaintea primirii plicurilor cu subiecte, cât și pe parcursul desfășurării testării scrise, până la predarea lucrărilor.

(6) În sensul prezentului regulament constituie fraudă:

a) înscrierea unor date dintre cele prevăzute la alin. (3) sau a altor semne distinctive în exteriorul spațiului alocat;

b) deținerea în timpul desfășurării probei scrise a altor materiale decât a celor prevăzute în bibliografia de concurs și a oricărui mijloc electronic de comunicare.

(7) Fraudele prevăzute la alin. (6) se sancționează cu eliminarea din concurs.

(8) În caz de fraudă dovedită, responsabilul de sală anulează lucrarea înscriind pe diagonala fiecărei pagini mențiunea "FRAUDĂ", dispune îndepărtarea din sala de concurs a candidatului în cauză și consemnează, într-un proces-verbal, faptele constatate și măsurile dispuse. Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare și candidatului. Eliminarea din concurs se dispune prin hotărâre a comisiei de organizare.

(9) La predarea lucrării, porțiunea din prima filă a tipizatului ce conține datele de identificare ale candidatului se împăturăște în două și se sigilează, prin lipire și ștampilare, după verificarea de către supraveghetori a identității candidaților și a corectitudinii completării datelor de identificare și după semnarea de către responsabilii de sală în interiorul respectivei porțiuni.

**Art. 23 -** (1) După verificarea integrității plicurilor cu subiectele de concurs, responsabilii de sală le deschid și distribuie fiecărui candidat câte o foaie cu subiecte.

(2) În timpul desfășurării probei scrise sunt interzise:

- a) acordarea de indicații pentru rezolvarea subiectelor de concurs și modificarea subiectelor sau baremelor de notare de către membrii comisiei de organizare, responsabilii de săli și supraveghetori;
- b) părăsirea centrului de concurs și comunicarea conținutului subiectelor de concurs de către membrii *comisiei pentru subiecte și corectare*.

(3) Pe durata desfășurării probei scrise au acces în sălile de concurs numai membrii comisiilor pentru subiecte și de organizare.

(4) Orice nelămurire privind subiectele de concurs se semnalează direct membrilor *comisiei pentru subiecte și corectare*, care acordă lămuririle necesare. Acestea se aduc la cunoștința tuturor candidaților prezenți la testarea scrisă.

(5) Nota și timpul recomandat pentru rezolvarea fiecărui subiect se menționează pe foaia cu subiecte.

**Art. 24 - (1)** Candidații absenți la deschiderea plicului cu subiecte pierd dreptul de susținere a testării scrise. Candidații pot părăsi sălile de concurs după predarea lucrărilor și semnarea procesului-verbal de predare-primire a acestora.

(2) Candidatul căruia, în mod excepțional, i s-a încuviințat de către responsabilul de sală să părăsească temporar sala de concurs va fi însoțit până la înapoiere de unul dintre supraveghetorii de sală.

(3) Timpul stabilit pentru elaborarea lucrării poate fi de cel mult 4 ore și începe să curgă de la finalizarea distribuirii către candidați a foilor cu subiectele de concurs.

(4) Rezolvarea subiectelor se efectuează exclusiv pe tipizatele distribuite. Cuvintele sau textele scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare.

(5) Corectarea de către candidați a cuvintelor, sintagmelor, propozițiilor, frazelor sau alineatelor scrise din eroare în cuprinsul lucrării se face prin bararea acestora cu o linie orizontală. Este interzisă scrierea deasupra, peste ori sub rândurile din textul lucrării.

(6) În cazul unui număr considerabil de corecturi care pot fi interpretate ca semne de identificare a lucrării, candidații pot transcrie lucrarea, cu respectarea timpului de elaborare stabilit; în aceste cazuri, candidații primesc necesarul de tipizate pentru transcriere. Responsabilii de sală anulează lucrarea inițială, prin înscrierea și semnarea mențiunii "ANULAT" pe o diagonală a fiecărei pagini, și consemnează aceste împrejurări în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor. Tezele și ciornele folosite pentru lucrarea inițială se păstrează în condițiile stabilite pentru documentația concursului.

**Art. 25 - (1)** Candidații care susțin testarea scrisă au obligația să respecte următoarele reguli:

a) niciun candidat nu poate părăsi sala de concurs în mai puțin de jumătate din timpul stabilit pentru rezolvarea subiectelor;

b) ultimii trei candidați nu pot părăsi sala de concurs până la predarea ultimei lucrări.

(2) La finalizarea lucrărilor, candidații le predau supraveghetorilor, sub semnătură. La expirarea timpului stabilit pentru rezolvarea subiectelor de concurs, candidații predau lucrările în faza în care se află.

(3) La predarea lucrărilor, supraveghetorii de sală barează spațiile nescrise din cuprinsul acestora, verifică și menționează în procesele-verbale de predare-primire a lucrărilor numărul de pagini corespunzător. Candidații semnează procesele-verbale și lucrarea predată în sectorul rezervat datelor de identificare. Pentru fiecare sală se întocmește câte un proces-verbal.

(4) Lucrările anulate se colectează și se păstrează de comisia de organizare, împreună cu toată documentația concursului.

(5) Responsabilii de sală predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui comisiei de organizare.

**Art. 26 - (1)** La finalizarea probei scrise, pe pagina de internet a Inspecției Judiciare se publică baremul de notare, anunțul privind posibilitatea de contestare a acestuia, termenul de contestare și locul depunerii contestațiilor.

(2) Contestațiile formulate de candidați împotriva baremului de notare se depun la Inspecția Judiciară în termen de 48 de ore de la data și ora publicării acestuia. Contestațiile se soluționează în 48 de ore de la data și ora expirării termenului de depunere. Soluțiile se motivează în cel mult 3 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor.

(3) Baremul de notare definitiv, stabilit în urma soluționării contestațiilor, se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare.

**Art. 27 - (1)** Comisia de organizare predă comisiei de corectare, pe bază de proces-verbal, lucrările elaborate de candidați, după ce, în prealabil, acestea au fost numerotate crescător, cu cifre arabe, începând cu numărul 1, în ordinea rezultată din amestecarea lor.

(2) Fiecare lucrare scrisă se corectează de toți membrii comisiei. Fiecare membru al comisiei notează separat lucrarea, potrivit baremului de notare definitiv, cu note de la 0 la 7, având două zecimale. Notele acordate se înregistrează în borderouri de notare individuale, semnate pe fiecare pagină.

- (3) Nota la lucrarea scrisă reprezintă media aritmetică a notelor acordate individual.
- (4) Pe timpul corectării este interzisă desigilarea colțului lucrării. Notele acordate se înscriu cu cerneală neagră, de către un membru al comisiei de organizare, în rubrica specială a tezei, sub semnătura acestuia.
- (5) După efectuarea operațiunii prevăzute la alin. (4), colțul sigilat al lucrării se desface în prezența membrilor comisiei de organizare și se corelează numărul lucrării cu numele candidatului. Notele finale se înregistrează în borderoul de concurs.
- (6) Sunt declarați admiși la testarea scrisă candidații care au obținut cel puțin nota 5 (cinci).
- (7) Rezultatele obținute la testarea scrisă se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare. Ora publicării se consemnează în borderoul de concurs și reprezintă momentul de la care curge termenul de contestare.

**Art. 28 -** (1) Candidatul nemulțumit de nota care i s-a acordat poate formula contestație în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la testarea scrisă. Contestațiile se depun personal sau se transmit prin fax Inspecției Judiciare.

(2) Lucrările scrise se corectează din nou de membrii comisiei pentru contestații.

(3) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise, renumerotate și resigilate, se înscriu într-un borderou distinct. Dispozițiile art. 27 se aplică în mod corespunzător.

(4) Nota obținută în urma contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

**Art. 29 -** (1) Nota finală a fiecărui candidat este suma notelor obținute la interviu și la testarea scrisă.

(2) Candidații sunt clasificați pe baza notelor finale. Clasificarea candidaților se publică pe pagina de internet a Inspecției Judiciare.

(3) Posturile de inspector judiciar se ocupă de candidații admiși în ordinea descrescătoare a notelor finale.

(4) În caz de paritate, clasificarea candidaților se face, în ordine, pe baza următoarelor criterii:

- nota cea mai mare obținută la interviu;
- nota cea mai mare obținută la proba scrisă;
- gradul profesional cel mai mare;
- vechimea cea mai mare în funcția de judecător sau de procuror;
- deținerea titlului de doctor în drept și calitatea de doctorand în drept.

**Art. 30 -** (1) Inspectorul-șef validează, prin ordin, rezultatul concursului pe baza raportului comisiei de organizare și a dosarului concursului.

(2) Concursul poate fi invalidat în cazul în care se constată că nerespectarea condițiilor prevăzute de lege ori de regulament afectează rezultatele acestuia sau că a fost săvârșită o fraudă.

(3) Pe baza constatărilor prevăzute la alin. (2), inspectorul-șef sesizează din oficiu Inspecția Judiciară sau instituțiile competente pentru angajarea, după caz, a răspunderii disciplinare sau penale.

## Cap. IV

### Dispoziții tranzitorii și finale

**Art. 31 -** (1) Toate documentele în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului se păstrează într-o mapă specială, la arhiva Inspecției Judiciare.

(2) Originalele documentelor transmise prin fax se comunică Inspecției Judiciare în cel mult 5 zile și se arhivează la mapa concursului.

(3) Datele și informațiile referitoare la desfășurarea concursului se păstrează pe pagina de internet a Inspecției Judiciare timp de 30 de zile de la data validării rezultatului acestuia.

**Art. 32 -** Termenele prevăzute în prezentul regulament se calculează potrivit normelor de procedură civilă.

**Art. 33 -** Anexele nr. 1 - 3\*) fac parte integrantă din prezentul regulament.

\*) Anexele nr. 1 - 3 sunt reproduse în facsimil.

## Anexa Nr. 1

### la regulament

## FORMULARUL cererii tipizate de înscriere la concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU	PERIOADA DE CONCURS						
				-			

<b>NUMIREA ÎN FUNCȚIA DE INSPECTOR JUDICIAR</b>									
<b>1. NUMELE</b>				<b>2. TITLUL:</b> Domnul, Doamna					
<b>3. DATA NAȘTERII:</b> anul, luna, ziua				<b>4. LOCUL NAȘTERII:</b> localitatea/ județul (forma abreviată)					
<b>5. DAM:</b> anul, luna, ziua			<b>6. FUNCȚIA I/P</b>		<b>7. NIVEL</b>		<b>8. SEDIU I/P:</b> localitatea/ județul (forma abreviată)		
<b>9. VM:</b> ani, luni zile		<b>10. CALIFICATIV</b>		<b>11. DATA ACORDĂRII:</b> anul, luna, ziua			<b>12. STATUT ACTUAL</b>		
<b>13. LOCUL DE MUNCĂ ACTUAL</b>				<b>14. SEDIUL LOCULUI DE MUNCĂ ACTUAL:</b> localitate/ județ (forma abreviată)					
<b>15. DOMICILIUL:</b> localitate/ stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament/ județ (forma abreviată)									
<b>16. ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:</b> localitate/ stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament/ județ (forma abreviată)									
<b>17. TELEFON</b>				<b>18. FAX</b>			<b>19. E-MAIL</b>		
<b>MATERIA PENTRU CARE SE OPTEAZĂ</b>				<b>PROCEDURĂ CIVILĂ</b>			<b>PROCEDURĂ PENALĂ</b>		
Declar pe proprie răspundere că am completat personal acest formular și că toate datele menționate în cuprinsul formularului sunt după știința mea, complete și corecte.									
<b>DATA COMPLETĂRII:</b> anul, luna, ziua				<b>SEMNĂTURA</b>					

SPAȚIU REZERVAT COMPLETĂRII DE PERSONALUL INSPECȚIEI JUDICIARE						
<b>NUMĂRUL DOSARULUI</b>		<b>DIRECȚIA</b>		<b>INSPECTORUL JUDICIAR</b>		<b>DATA RAPORTULUI:</b> anul, luna, ziua
<b>DATA NUMIRII:</b> anul, luna, ziua				<b>ORDIN</b>	<b>DATA EFECTIVĂ:</b> anul, luna, ziua	<b>ALTE MENȚIUNI</b>

Anexa Nr. 2  
la regulament

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII  
INSPECȚIA JUDICIARĂ

Concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar  
Sesiunea: \_\_\_\_\_

CONȚINUTUL RAPORTULUI PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRIILOR PREALABILE  
în cadrul concursului pentru numirea în funcția de inspector judiciar

Candidatul (Numele și prenumele)



<b>I. Aspecte privind persoana și cariera candidatului</b>	
1.	Funcția, gradul
2.	Locul exercitării funcției
3.	Data și locul nașterii
4.	Domiciliu
5.	Starea civilă
6.	Studiile
7.	Data și rezultatul: a) examenului de admitere în magistratură; b) examenelor de promovare; c) altor examene
8.	Calificativul obținut la ultima evaluare profesională
9.	Aspecte relevante în ultimul raport de evaluare a activității profesionale
10.	Conduita, deontologia și integritatea profesională a) conduita: - conduita profesională în timpul exercitării activității profesionale și relația cu justițiabilii, avocații, experții, interpreții ori cu alte persoane cu care intră în contact în calitate oficială; - relațiile cu colegii, cu grefierii, cu ceilalți personal al organului judiciar la care au funcționat sau al celor superioare ori inferioare ierarhic; - respect și bună-credință în relațiile de serviciu în cadrul colectivelor din care fac parte; - aspecte privind conduita și comportamentul în societate; b) deontologia profesională: - respectarea standardelor de conduită conforme cu onoarea și demnitatea profesiei, stabilite de Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor; - lipsa unor hotărâri de stabilite a încălcării Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor c) integritatea: - imparțialitatea, lipsa sancțiunilor disciplinare rămase irevocabile; - respectarea dispozițiilor legale privind depunerea declarațiilor prevăzute de lege, regimul juridic al incompatibilităților, primirea cadourilor în virtutea funcției, evitarea conflictelor de interese de orice natură, repartizarea lucrărilor, semnalarea neregularităților în materie de integritate; - modul în care se raportează la valori precum independența și imparțialitatea justiției și respectarea drepturilor și libertăților fundamentale.
11.	Cariera în magistratură a) domeniul de activitate: (felul și durata activității ca judecător/procuror de la momentul numirii); b) funcții de conducere: (președinte sau vicepreședinte de instanță, respectiv conducător sau conducător adjunct de parchet, președinte de secție la instanță sau șef secție la parchet)
12.	Activitate profesională în alte profesii juridice (felul, durata, angajator)
13.	Participarea la cursuri de formare continuă (conferințe, simpozioane, mese rotunde, masterat, cursuri postuniversitare, doctorat etc.)
14.	Alte aspecte (cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe de operare PC etc.)
<b>II. Analiza calității lucrărilor întocmite de candidat</b>	
a)	cunoștințe profesionale: - cunoștințe teoretice; - aptitudinea de a pune în practică cunoștințele dobândite; - cunoașterea jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție; - cunoașterea jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului;
b)	capacitatea de analiză și sinteză: - capacitatea de a verifica și de a interpreta un volum mare de informații; - capacitatea de a rezuma situații de fapt complexe; - capacitatea de a identifica și valorifica elementele esențiale ale cauzei;
c)	capacitatea de a raționa, de a face conexiuni, logica juridică a magistratului: - capacitatea de a interpreta situația de fapt și de a trage concluzii logice; - capacitatea de a face conexiuni; - argumentația clară și logică;
d)	modalitatea de exprimare în scris: - claritatea, acuratețea, coerența, accesibilitatea și concizia exprimării;

	- capacitatea de convingere.
III.	Analiza datelor despre activitatea candidatului în ultimul an, cum ar fi: număr de lucrări soluționate, prin raportare la media încărcăturii pentru aceeași secție/ instanță/ parchet; operativitatea în soluționarea cauzelor; respectarea termenului legal de redactare a lucrărilor; rezolvarea în termen legal a altor atribuții stabilite prin ordinul de serviciu etc.
IV.	Evaluarea altor activități desfășurate pe baza unor dispoziții din legi și regulamente, cum ar fi: frecvența verificărilor efectuate la compartimentul sau, după caz, instituția respectivă; soluționarea corespunzătoare a deficiențelor constatate; întocmirea în teren și verificarea corespunzătoare a lucrărilor etc.
V.	Rezultatul verificărilor cu privire la aspectele privind reputația profesională și alte aspecte relevante din activitatea și conduita acestuia

**Anexa Nr. 3**  
**la regulament**

**CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII**      **Concursul pentru numirea în funcția de inspector judiciar**  
**INSpecția JUDICIARĂ**                                      **Sesiunea:** \_\_\_\_\_

**COMISIA PENTRU INTERVIU**

**GRILĂ DE EVALUARE LA INTERVIU**

<b>Data</b> (AAAA/ZZ/LL)	<b>Ora</b> (HH:MM)	<b>Candidatul</b> (Numele și prenumele)
--------------------------	--------------------	---

Nr. crt.	Aspecte investigate - criterii de evaluare	Punctaj	
		alocat	acordat
<b>I.</b>	<b>Aptitudini</b>		
I.1.	Capacitatea de comunicare eficientă	2 puncte	
I.2.	Capacitatea de gândire autonomă	2 puncte	
I.3.	Capacitatea de rezolvare de probleme	2 puncte	
I.4.	Capacitatea de lucru în echipă	2 puncte	
I.5.	Capacitatea de a respecta standardele etice și morale ale profesiei de inspector judiciar	2 puncte	
<b>II.</b>	<b>Motivația pentru a accede la profesia de inspector judiciar</b>		
II.1.	Capacitatea de sesizare a elementelor intrinseci ale profesiei de inspector judiciar	5 puncte	
II.2.	Capacitatea de conștientizare a motivelor extrinseci ale alegerii profesiei de inspector judiciar	5 puncte	
<b>III.</b>	<b>Sensibilitatea și probitatea profesională</b>		
III.1.	Capacitatea de susținere a efortului voluntar	5 puncte	
III.2.	Rezistența la stres	5 puncte	
	<b>Punctaj total</b>	<b>30 puncte</b>	