



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Titlul proiectului: „Optimizarea managementului la nivelul sistemului judiciar.
Componenta de instanțe judecătorești”
Beneficiar: Consiliul Superior al Magistraturii
Cod SIPOCA/MySMIS 751/129513

Nr. 794/5234/2019/14.10.2020

ANUNȚ DE SELECȚIE

1. Informații generale

Consiliul Superior al Magistraturii (CSM), în calitate de beneficiar, implementează proiectul „Optimizarea managementului la nivelul sistemului judiciar. Componenta de instanțe judecătorești” (Cod SIPOCA/MySMIS: 751/129513, cod apel: POCA/354/1/3 Dezvoltarea și implementarea de sisteme standard și instrumente moderne și eficiente de management la nivelul instituțiilor din sistemului judiciar, cererea de proiecte IP 10/2018 - Sprijin pentru acțiuni de consolidare a capacității instituțiilor din sistemul judiciar), conform contractului de finanțare nr. 435/02.10.2019, încheiat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă.

Proiectul se încadrează în Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente și contribuie la atingerea Obiectivului Specific 1.3 Dezvoltarea și implementarea de sisteme standard și instrumente moderne și eficiente de management la nivelul instituțiilor din sistemul judiciar.

Proiectul are o perioadă de implementare de 36 de luni, începând cu data de 2 octombrie 2019.



ROMÂNIA
1 9 0 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



2. Prezentarea proiectului

Proiectul are drept scop identificarea mecanismelor necesare creării unui sistem de justiție modern, adaptat cerințelor societății contemporane, prin identificarea și dezvoltarea pârghiilor necesare, atât din punct de vedere legislativ, cât și infralegal (elaborarea unor regulamente, proceduri interne de lucru).

Prin proiectul de față, Consiliul Superior al Magistraturii își propune dezvoltarea și implementarea unor instrumente standard de management integrat, axate pe trei componente, respectiv management organizațional, volum optim de activitate și resurse umane, care vor fi introduse la nivelul instanțelor judecătorești, în scopul îmbunătățirii practicilor manageriale și asigurării predictibilității în luarea deciziilor.

De asemenea, se urmărește identificarea și dezvoltarea mecanismelor necesare pentru reducerea duratei proceselor, îmbunătățirea ratei de soluționare a cauzelor și scăderea duratei de soluționare a cauzelor, astfel încât să se realizeze o îmbunătățire a indicatorilor de eficiență calculați la nivelul instanțelor judecătorești.

Rezultatul de program la care proiectul contribuie este R2 *Capacitate instituțională consolidată la nivelul sistemului judiciar pentru creșterea performanței și calității la nivel instituțional, inclusiv pentru continuarea punerii în aplicare a noilor coduri*, iar rezultatele așteptate ale proiectului sunt: Rp1 *Model de management standard integrat realizat*, Rp2 *Model de management standard testat la nivelul a 19 instanțe*, Rp3 *Propuneri de modificări ale cadrului legal pentru introducerea modelului de management standard la nivelul tuturor instanțelor* și Rp4 *Strategia/planul de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instanțelor*.

Ținând seama de complexitatea modelului de management standard integrat elaborat în cadrul proiectului și de interdependența celor trei componente ale sale (instrumente decizionale, volum optim de activitate și resursa umană), se impune testarea acestuia în cadrul unor instanțe pilot (secții specializate), respectiv curți de apel, tribunale și judecătoria, pentru a aprecia în concret modul în care noua viziune produce un impact asupra activității de judecată, în special asupra creșterii ratei de soluționare a cauzelor, scăderii cauzelor aflate în curs de soluționare și a scăderii duratei de soluționare.

Astfel, **pentru derularea exercițiului pilot se vor folosi 165 de experți în implementare, respectiv asistenți ai judecătorilor**, care vor fi recrutați în baza prezentei proceduri de selecție. Aceștia vor funcționa ca personal suport pentru judecători și vor desfășura activități specifice, din perspectiva partajării atribuțiilor non judiciare la nivelul personalului instanțelor judecătorești.

Ulterior derulării proiectului pilot, se va realiza o radiografie a modului de funcționare a instanțelor implicate și, respectiv, a activității experților în implementare, în vederea elaborării unor propuneri de modificări legislative care să permită, într-o etapă ulterioară, implementarea la nivel național.



3. Obiectul procedurii de selecție

În vederea testării modelului de management standard integrat conceput în cadrul proiectului, Consiliul Superior al Magistraturii va proceda la selecția unui număr de **165 experți externi în implementare**, care vor avea atribuții de **asistenți ai judecătorului** și își vor desfășura activitatea în cadrul a **19 instanțe pilot**, astfel:

1. Curtea de Apel București (23 experți);
2. Tribunalul București (18 experți);
3. Tribunalul Ilfov (8 experți);
4. Judecătoria Ploiești (5 experți);
5. Curtea de Apel Pitești (6 experți);
6. Curtea de Apel Craiova (11 experți);
7. Tribunalul Mehedinți (5 experți);
8. Tribunalul Caraș-Severin (5 experți);
9. Curtea de Apel Brașov (10 experți);
10. Curtea de Apel Cluj (10 experți);
11. Curtea de Apel Târgu Mureș (8 experți);
12. Curtea de Apel Alba Iulia (7 experți);
13. Curtea de Apel Iași (8 experți);
14. Tribunalul Iași (8 experți);
15. Curtea de Apel Bacău (6 experți);
16. Curtea de Apel Suceava (8 experți);
17. Curtea de Apel Oradea (8 experți);
18. Curtea de Apel Constanța (6 experți);
19. Judecătoria Galați (5 experți).

Procedura de selecție se va desfășura în conformitate cu normele interne cuprinse în *Procedura internă privind selecția și încheierea contractelor cu experții care participă la activitățile planificate în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, implementate la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii*, aprobată prin Decizia președintelui Consiliului Superior al Magistraturii nr. 347/17.09.2019, precum și cu respectarea *Normelor metodologice privind organizarea și desfășurarea evaluării prin interviu*, aprobate prin Decizia președintelui Consiliului Superior al Magistraturii nr. 394/22.10.2019.



Procedura de selecție a experților va ține cont de asigurarea egalității de șanse și a egalității de gen și se va fundamenta pe criterii strict profesionale (competențe, abilitați, experiență profesională), fără a crea un tratament discriminatoriu pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

4. Atribuțiile principale ale experților

Experții externi în implementare ce vor fi selectați vor participa la testarea modelului de management standard integrat dezvoltat în cadrul proiectului, la nivelul a 19 instanțe pilot.

Într-o primă etapă, ulterior finalizării procedurii de selecție, experții în implementare vor participa la seminare de instruire, în cadrul cărora le vor fi prezentate scopul și obiectivele proiectului, atribuțiile pe care le vor îndeplini și necesitatea de a respecta regulamentul intern, modalitatea în care vor colabora cu judecătorii și cu grefierii din cadrul instanțelor pilot, informații cu privire la întocmirea rapoartelor de monitorizare și a rapoartelor de activitate; seminarele se vor desfășura descentralizat, la nivelul instanțelor pilot, în localitățile de sediu ale acestora.

Experții în implementare (asistenți ai judecătorilor) vor fi repartizați pe lângă judecătorii desemnați din cadrul instanțelor pilot, urmând a realiza activități specifice, în funcție de necesitățile concrete, potrivit sarcinilor trasate de judecătorii menționați anterior.

Asistentul de judecător se va alătura, în cadrul exercițiului pilot, echipei formate din judecător și grefierul de ședință, cu scopul de a sprijini activitatea judecătorului, dar și a grefierului, prin preluarea unor sarcini de documentare, sinteză și redactare.

Experții în implementare (asistenți ai judecătorului) selectați își vor desfășura activitatea începând cu **data încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată** (21 de luni, cu posibilitatea prelungirii), semnat cu Consiliul Superior al Magistraturii, **până la finalizarea implementării proiectului**, în program de muncă de **maxim 8 ore pe zi**, la sediul instanței pilot pentru care au fost selectați.

Nivelul de salarizare al postului de expert în implementare este de 62 lei/oră, buget ce cuprinde taxele și contribuțiile datorate atât de angajat, cât și de angajator.

Atribuțiile detaliate ale experților în implementare sunt prezentate în anexa 1 la Anunțul de selecție.

5. Criterii generale și specifice de selecție

5.1. Candidații pentru postul de expert în implementare trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe generale** de calificare:

- a) să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să nu fi fost condamnați definitiv pentru infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar atrage incompatibilitatea cu exercitarea atribuțiilor specifice poziției pentru care se depune candidatura.

5.2. Candidații pentru postul de expert în implementare trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe speciale** de calificare:

- a) studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul de specializare drept;
- b) cunoștințe de tehnoredactare documente și de folosire a instrumentelor Microsoft Office, de navigare pe internet și de utilizare a mijloacelor tehnice de comunicare la distanță.

6. Conținutul dosarului de candidatură:

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

- a. formularul tip privind cererea de înscriere la procedura de selecție, adresată președintelui Consiliului Superior al Magistraturii (conform formularului din anexa 2); în cererea de înscriere se va menționa în mod expres **instanța pilot** pentru care se depune candidatura, nefiind posibilă înscrierea pentru mai multe instanțe pilot; de asemenea, în cadrul cererii de înscriere la selecție, candidații vor indica locul de muncă actual, dacă este cazul;
- b. copie certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- c. *curriculum vitae* în format european în limba română, semnat și datat pe fiecare pagină;
- d. scrisoare de intenție;
- e. copie certificată pentru conformitate cu originalul a diplomei de licență sau copie certificată a documentului de recunoaștere a studiilor efectuate în afara României eliberat conform legislației în vigoare la momentul întocmirii;
- f. copie certificată pentru conformitate cu originalul a certificatului de căsătorie, în cazul în care există diferență de nume între actul de identitate și actul de studii;



g. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a candidatului, corespunzătoare naturii postului, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei limită de înscriere;

h. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu a suferit condamnări definitive pentru infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar atrage incompatibilitatea cu exercitarea atribuțiilor specifice poziției pentru care se depune candidatura; în situația în care dosarul de candidatură conține declarația pe proprie răspundere, cazierul judiciar va fi depus cel mai târziu la data semnării contractului individual de muncă.

Candidații pot depune în cadrul dosarului de candidatură orice alte documente pe care le consideră relevante (spre exemplu: diplomă master/doctor în drept, recomandări, proiecte la care au participat/contribuit în cursul universității; stagii de studii/stagii de practică/stagii de formare profesională; burse de performanță obținute în domeniul juridic; participare la conferințe în domeniul juridic etc.).

7. Etapele procedurii de selecție

Procedura de selecție va fi derulată prin intermediul comisiilor de selecție locale, corespunzătoare centrelor pilot: 1. Curtea de Apel București; 2. Tribunalul București; 3. Tribunalul Ilfov; 4. Judecătoria Ploiești; 5. Curtea de Apel Pitești; 6. Curtea de Apel Craiova (centru de selecție comun pentru instanțele pilot Curtea de Apel Craiova și Tribunalul Mehedinți); 7. Tribunalul Caraș-Severin; 8. Curtea de Apel Brașov; 9. Curtea de Apel Cluj; 10. Curtea de Apel Târgu Mureș; 11. Curtea de Apel Alba Iulia; 12. Curtea de Apel Iași (centru de selecție comun pentru Curtea de Apel Iași și Tribunalul Iași); 13. Curtea de Apel Bacău; 14. Curtea de Apel Suceava; 15. Curtea de Apel Oradea; 16. Curtea de Apel Constanța; 17. Judecătoria Galați.

Procedura de selecție se va desfășura conform următoarelor etape:

7.1. Verificarea administrativă a dosarelor

Această etapă este **eliminatorie**, iar pentru a fi admis în etapa următoare, candidatul trebuie să depună un dosar de candidatură care să conțină toate documentele solicitate, în formatul indicat, să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție, cu respectarea formalităților și a termenelor prevăzute în anunțul de selecție.

Se vor califica în următoarea etapă numai candidații care au obținut calificativul „**admis**“.

Rezultatele verificării administrative vor fi afișate pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe paginile de internet ale centrelor de selecție, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării acestei verificări.

Candidații declarați respinși pot formula contestație în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor. Contestațiile se pot transmite prin poștă electronică, la adresa proiect.optimizare@csm1909.ro și vor fi soluționate de comisia de



soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele contestațiilor vor fi afișate pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe paginile de internet ale centrelor de selecție, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării soluționării acestora.

7.2. Evaluarea experților pe bază de interviu

În cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, în conformitate cu planul de interviu întocmit de comisia de selecție.

Prin desfășurarea selecției se urmărește identificarea în persoana candidatului a abilităților și aptitudinilor necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice postului de expert în implementare - asistent al judecătorului. Aceasta presupune ca, pe lângă cunoștințele teoretice corespunzătoare în domeniul juridic, candidatul să dețină competențe care să îi permită să desfășoare, în calitate de expert în implementare în cadrul exercițiului pilot, activități de documentare, cercetare, studiu de jurisprudență internă și internațională, astfel încât să sprijine în mod real judecătorul în activitatea de pregătire a ședinței de judecată și de soluționare a cauzelor și să contribuie la îmbunătățirea indicatorilor de eficiență.

În acest scop, în ansamblu se va urmări cu preponderență testarea capacității de analiză și sinteză a candidatului și a capacității de a identifica în mod corect instituțiile de drept incidente într-o cauză dată, fără a se pune accent pe capacitatea de memorare a acestuia.

Criteriile de evaluare urmărite prin interviu sunt:

1. Cunoștințe juridice;
2. Abilități și competențe specifice, respectiv:
 - a) Aptitudini analitice, sintetice, de decizie;
 - b) Capacitatea de a utiliza limba română;
 - c) Preocupare pentru calitatea lucrărilor;
 - d) Abilități de lucru în echipă și flexibilitate;
 - e) Capacitate de a manifesta autocontrol, pentru a gestiona impulsivitatea;
 - f) Abilități de analiză și documentare;
 - g) Preocupare pentru studiu și autoperfecționare;
 - h) Capacitate de comunicare;
 - i) Capacitate de adaptare la situații noi;
 - j) Motivație profesională;
 - k) Capacitate de organizare a activității;
 - l) Rezistență la efort și stres;
 - m) Bună conduită în societate.

3. Competențe în domeniul IT - cunoștințe de tehnoredactare documente și abilități de utilizare a instrumentelor software standard - MS Office, de navigare pe internet și de utilizare a instrumentelor tehnice de comunicare la distanță.

Astfel, după finalizarea verificării administrative a dosarelor candidaților, conform calendarului de concurs, vor fi anunțate, pentru fiecare centru de selecție, data și locul interviului, precum și programarea candidaților în vederea susținerii interviului.

Interviul va include redactarea unui document, pe baza unui subiect, care este conceput sub forma unui exercițiu practic. Elaborarea acestui document are drept scop pregătirea discuției care va avea loc ulterior cu comisia de selecție, în cadrul căreia vor fi verificate criteriile de evaluare, astfel cum au fost indicate în anunțul de selecție.

Tematica și bibliografia pentru desfășurarea interviului se regăsesc în anexa 5 la prezentul anunț.

Se va permite candidaților ca, pe parcursul derulării interviului, să aibă asupra lor actele normative menționate în tematică și bibliografie, care pot conține soluția pe scurt din deciziile pronunțate de: Curtea Constituțională, Înalta Curte de Casație și Justiție (în recurs în interesul legii sau în procedura de dezlegare a unor chestiuni de drept), Curtea Europeană a Drepturilor Omului sau Curtea de Justiție a Uniunii Europene. Nu sunt permise edițiile comentate sau adnotate ale legislației menționate, nici exemplarele cu legislația indicată cu mențiuni proprii pe margine.

Fiecare membru al comisiei de selecție va completa o fișă de evaluare a candidaților, în care se va acorda un punctaj de la 1 la 10 pentru fiecare dintre criteriile de evaluare și se va stabili o notă pentru fiecare candidat prin metoda mediei aritmetice.

Acordarea notei finale în această etapă se face pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de selecție pentru fiecare candidat.

Expertii vor fi selectați în ordinea descrescătoare a notelor obținute și în limita numărului de posturi disponibile pentru fiecare instanță pilot, conform anunțului de selecție, sub condiția de a obține **nota minimă 7**.

Pentru **departajarea** candidaților aflați în situație de egalitate, pentru fiecare dintre poziții, se va avea în vedere nota obținută la criteriul de selecție constând în evaluarea cunoștințelor juridice.

Candidații care au obținut nota minimă 7, dar nu au fost propuși pentru selecție din cauza numărului de locuri disponibile, vor fi trecuți pe o listă de rezervă.

Rezultatele interviului vor fi afișate pe site-ul instituției și pe paginile de internet ale centrelor de selecție, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei de evaluare. Acestea pot fi contestate în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

Contestația se va transmite prin poștă electronică, la adresa de email proiect.optimizare@cs1909.ro.

Contestațiile vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele contestațiilor vor fi afișate pe pagina de internet a instituției și pe paginile de internet ale centrelor de selecție, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea soluționării acestora de către comisie.

8. Calendarul procedurii de selecție

Procedura de selecție se va desfășura conform următorului calendar:

a. **27.10.2020:** termenul limită de depunere a candidaturilor, în format fizic la registratura Consiliului Superior al Magistraturii, Calea Plevnei nr. 141 B, sector 6, București, sau electronic la adresa de email proiect.optimizare@cs1909.ro;

b. **02.11.2020:** publicarea rezultatelor verificării administrative a dosarelor, pe site-ul www.cs1909.ro și pe paginile de internet ale centrelor de selecție;

c. **03.11.2020:** depunerea contestațiilor la rezultatele etapei de verificare administrativă a dosarelor, la adresa de email proiect.optimizare@cs1909.ro;

d. **05.11.2020:** publicarea rezultatelor soluționării contestațiilor la etapa de verificare administrativă a dosarelor, pe site-ul www.cs1909.ro și pe paginile de internet ale centrelor de selecție;

e. **09.11. - 20.11.2020:** etapa evaluării prin interviu, la sediile centrelor de selecție;

f. **24.11.2020:** publicarea rezultatelor evaluării prin interviu, pe site-ul www.cs1909.ro și pe paginile de internet ale centrelor de selecție;

g. **26.11.2020:** depunerea contestațiilor la rezultatele selecției prin interviu, la adresa de email proiect.optimizare@cs1909.ro;

h. **04.12.2020:** publicarea modului de soluționare a contestațiilor și a rezultatelor finale ale selecției, pe site-ul www.cs1909.ro și pe paginile de internet ale centrelor de selecție.

9. Informații privind modalitățile de depunere a dosarelor de înscriere

Dosarele de candidatură se depun în format electronic, la Consiliul Superior al Magistraturii, la adresa de corespondență electronică proiect.optimizare@cs1909.ro sau în format fizic, la registratura Consiliului Superior al Magistraturii, la sediul situat în mun. București, Calea Plevnei nr. 141 B, sector 6.

În cererea de înscriere candidații vor indica în mod expres instanța pilot pentru care candidează, nefiind posibilă înscrierea pentru mai multe instanțe pilot.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

În cazul în care documentele care formează dosarul de candidatură au fost depuse prin poștă electronică, candidații au obligația de a le transmite și în original, direct la registratura Consiliului Superior al Magistraturii sau prin poștă, la adresa indicată mai sus, până la finalizarea procedurii de selecție.

Informații privind derularea selecției pot fi furnizate la numerele de telefon 021.311.69.02, interior 2007, respectiv 021.311.69.02, interior 2090.

Orice modificări intervenite pe parcursul procedurii, ulterior publicării anunțului de selecție, se vor realiza prin erată aprobată de managerul de proiect, urmând a fi publicate în aceleași condiții ca anunțul de selecție.

Colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal solicitate se realizează cu respectarea legislației în vigoare referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Candidații sunt rugați să completeze și să depună, odată cu dosarul de candidatură, consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa 3). Notificarea privind prelucrarea datelor personale se regăsește în anexa 4.



ROMÂNIA
1 9 0 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

