

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului Administrativ, adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale O.U.G. nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, **Consiliul Superior al Magistraturii organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier juridic clasa I, gradul profesional superior din cadrul Direcției resurse umane și organizare – Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești (1 post).**

**CONDIȚIILE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE DE
CONSILIER JURIDIC CLASA I, GRADUL PROFESIONAL SUPERIOR DIN CADRUL DIRECȚIEI RESURSE
UMANE ȘI ORGANIZARE – SERVICIUL RESURSE UMANE PENTRU INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe juridice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: minim 7 ani;
- Cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu, dovedite cu documente (certificate/diplome/atestare) care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii

Pentru postul scos la concurs, durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Proba scrisă a concursului va avea loc la sediul Consiliului Superior al Magistraturii, din București, Calea Plevnei nr. 141B, sector 6, în data de **06 decembrie 2021, ora 10,00.**

Dosarul de înscriere se depune de către candidat la secretariatul Comisiei de concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a CSM, respectiv până la data **22 noiembrie 2021**, la Direcția resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, din București, Calea Plevnei nr. 141B, sector 6, camera 300 și va conține, în mod



obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. 1 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) formularul de înscriere prevăzut de anexa 3 la H.G. nr. 611/2008. Formularul de înscriere se va pune la dispoziție candidaților la sediul Consiliului și se afișează pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, în format deschis, editabil;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare..

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care



atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la Consiliul Superior al Magistraturii – Direcția resurse umane și organizare, telefon 021/3116926 interior 2028, fax 021/3116942;

Persoană de contact: doamna Florentina Budu-Constantin, consilier juridic clasa I, gradul profesional superior

Adresă de contact: druo@csm1909.ro.

Atribuțiile stabilite în fișa postului de consilier juridic clasa I, gradul profesional superior din cadrul Direcției resurse umane și organizare – Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești:

- efectuează lucrările referitoare la numirea, eliberarea din funcție și, dacă este cazul, pe cele privind menținerea în activitate, a judecătorilor de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora;
- efectuează lucrările referitoare la numirea, suspendarea, delegarea și revocarea din funcții de conducere a judecătorilor de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora;
- efectuează lucrările referitoare la promovarea în funcții superioare de execuție a judecătorilor de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora;
- efectuează lucrările referitoare la numirea în funcție a judecătorilor stagieri de la judecătoriile din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu, Tribunalului Teleorman, pe baza rezultatelor obținute la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;
- efectuează lucrările referitoare la eliberarea din funcție a judecătorilor stagieri de la judecătoriile din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- efectuează lucrările privind transferul judecătorilor de la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- întocmește lucrările referitoare la detașarea judecătorilor de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora în cadrul instanțelor judecătorești, la Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri, Ministerul Justiției sau la unitățile subordonate acestuia, la solicitarea acestor instituții, precum și la instituții ale Uniunii Europene sau în organizații internaționale, în condițiile legii;



- efectuează lucrările referitoare la delegarea judecătorilor de la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- efectuează lucrările privind suspendarea din funcție a judecătorilor din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman și, dacă este cazul, pe cele privind interzicerea provizorie a exercitării unor atribuții;
- examinează solicitările de reîncadrare în funcție a judecătorilor la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman și formulează propuneri corespunzătoare;
- ține evidența funcțiilor de conducere vacante și a celor ocupate de la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- efectuează lucrările și furnizează datele necesare în vederea publicării și afișării funcțiilor de judecător vacante de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora;
- efectuează lucrările privind acordarea unor drepturi judecătorilor de la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- întocmește și păstrează dosarele profesionale ale judecătorilor de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora, cu asigurarea confidențialității datelor cuprinse în acestea;
- ține evidența declarațiilor de avere și de interese ale judecătorilor și asistenților judiciari de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora, și îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 6 alin. (1) lit. a)-d), lit. f)-h), alin. (2) și art. 7 din Legea nr. 176/2010;
- asigură transmiterea declarațiilor de avere și de interese ale judecătorilor și asistenților judiciari de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora, în vederea exercitării de Biroul informatică a atribuțiilor prevăzute de art. 6 alin. 1 lit. e) din Legea nr. 176/2010;
- ține evidența declarațiilor date de judecătorii de la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. 3 și art. 6 alin. 1 din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte declarații, pentru care, prin legi speciale, s-a instituit obligația ținerii evidenței;
- centralizează candidaturile depuse pentru ocuparea funcțiilor de conducere la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- efectuează lucrările privind plângerile prealabile formulate împotriva hotărârilor Secției pentru judecători de către judecătorii vizați de acestea din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- efectuează lucrările privind fundamentarea avizului Secției pentru judecători pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;



- întocmește lucrările privitoare la ocuparea posturilor de judecător temporar vacante în condițiile art. 134¹ din Legea nr. 304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman;
- redactează comunicările hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii, privitoare la judecătoria de la Curtea de Apel Pitești, Tribunalul Giurgiu, Tribunalul Teleorman și instanțele din circumscripția acestora;
- examinează solicitările de transformare de posturi la instanțele din circumscripția Curții de Apel Pitești, Tribunalului Giurgiu și Tribunalului Teleorman, pe baza solicitărilor instanțelor și ale Ministerului Justiției și formulează propuneri corespunzătoare privind emiterea avizului conform;
- verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs a candidaților înscriși la concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii, concursul de admitere în magistratură, concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, concursul pentru promovarea în funcții de execuție a judecătorilor, concursul/examenul pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor;
- participă la organizarea și desfășurarea concursurilor organizate de Consiliul Superior al Magistraturii;
- din dispoziția conducerii întocmește note, sinteze, materiale documentare și alte lucrări.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Tematică

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări în domeniul funcției publice;
3. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
5. Atribuțiile Consiliului Superior al Magistraturii:
 - a) Dispoziții comune;
 - b) Atribuțiile Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;
 - c) Atribuțiile secțiilor Consiliului Superior al Magistraturii.
6. Cariera judecătorilor:
 - a) Admiterea în magistratură și formarea inițială a judecătorilor;
 - b) Judecătoria stagiar;
 - c) Numirea judecătorilor;
 - d) Promovarea judecătorilor și numirea în funcțiile de conducere din cadrul judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel;





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

- e) Delegarea, detașarea și transferul judecătorilor;
- f) Suspendarea din funcție și modalități de încetare a funcției de judecător.
- 7. Organizarea curților de apel, tribunalelor, tribunalelor specializate și judecătoriilor;
- 8. Aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii
 - a) Structura aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii;
 - b) Atribuțiile Direcției resurse umane și organizare – Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești;
 - c) Dosarele profesionale ale judecătorilor.

Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – titlul I și II ale părții a VI-a;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea nr. 1073/2018 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulamentul privind transferul judecătorilor, aprobat prin Hotărârea nr. 1347/2019 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;
10. Metodologia privind detașarea și delegarea judecătorilor, aprobată prin Hotărârea nr. 1350/2019 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;
11. Regulamentul privind numirea în funcții de conducere a judecătorilor și revocarea din aceste funcții, aprobat prin Hotărârea nr. 188/2020 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.



Tel: (+40)21-311.69.26
Fax: (+40)21-311.69.42



Website: www.csm1909.ro
Email: druo@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011