

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
Concursul pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției contractuale de execuție
vacante de referent treapta IA din cadrul Serviciului de relații cu publicul, registratură,
secretariat și arhivă – Compartimentul registratură, secretariat și arhivă,
organizat în perioada 15.11.2019 – 26.11.2019

PROBA SCRISĂ – 15 noiembrie 2019

BAREM

VARIANTA II

- 1) Menționați atribuțiile comisiilor de lucru ale Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și indicați rolul acestora din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1073/2018.

Atribuțiile comisiilor de lucru ale Plenului Consiliului Superior al Magistraturii și rolul acestora20 p.

- a) analizează și propun spre soluționare punctele înscrise pe ordinea de zi a Plenului, cu excepția celor privind cariera judecătorilor și procurorilor.....2 p.
- b) înaintează proiecte de hotărâri ce se supun includerii pe ordinea de zi și aprobării în Plen, cu excepția celor cu caracter individual privind cariera judecătorilor și procurorilor.....2 p.
- c) analizează solicitările venite din partea membrilor Consiliului, a asociațiilor profesionale ale judecătorilor și procurorilor, a organizațiilor societății civile, a altor autorități și instituții publice în domeniul de activitate al Consiliului și stabilesc priorități de activitate tematică..... 2 p.
- d) alte atribuții stabilite prin lege, regulament sau prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii.....1 p.

Comisiile au rol de structuri pregătitoare de specialitate pentru Plen din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii).....13 p

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

Concursul pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției contractuale de execuție vacante de referent treapta IA din cadrul Serviciului de relații cu publicul, registratură, secretariat și arhivă – Compartimentul registratură, secretariat și arhivă, organizat în perioada 15.11.2019 – 26.11.2019

- 2) Prezentati modalitățile de soluționare în comun a lucrării de către mai multe compartimente de specialitate potrivit Regulamentului privind circuitul documentelor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 420/2007.

Modalitățile de soluționare în comun a lucrării de către mai multe compartimente de specialitate, potrivit Regulamentului privind circuitul documentelor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 420/2007, se poate face în una din următoarele modalități:.....50 p

- a. în cazul în care se dispune soluționarea lucrării de către un anumit compartiment de specialitate, cu consultarea unui alt compartiment de specialitate, lucrarea va fi transmisă mai întâi compartimentului consultat, care, în termen de cel mult 10 zile, dacă rezoluția nu prevede un termen mai scurt sau acesta nu rezultă din natura urgentă a lucrării, își va exprima în scris punctul de vedere, pe care îl va înainta, împreună cu lucrarea, compartimentului însărcinat cu soluționarea lucrării. Acest din urmă compartiment va asigura rezolvarea lucrării în termen legal, făcând referire și la punctul de vedere exprimat de compartimentul consultat, care are caracter facultativ.....25 p.
- b. în cazul în care se dispune soluționarea lucrării de către două compartimente de specialitate, împreună, lucrarea va fi transmisă, în copie, ambilor șefi de compartimente, care, în termen de 48 de ore, vor desemna câte un membru al personalului pentru soluționarea lucrării, numele acestuia fiind comunicat și celuilalt compartiment responsabil. Cele două persoane vor redacta lucrarea în comun, sub antetul ambelor compartimente. În caz de divergență, soluția va fi mediată de către șefii celor două compartimente, iar dacă divergența se menține, fiecare compartiment își va prezenta și motiva distinct soluția pe care o consideră legală. Aceste dispoziții se aplică și dacă lucrarea este repartizată pentru soluționare în comun la mai mult de două compartimente-art. 21 alin. (2) lit. b).....25 p.

3. Enumerați zece abateri disciplinare săvârșite de personalul contractual (potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ).

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:.....10 abateri x 3 p.

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
c) absența nemotivată de la serviciu;
d) nerespectarea programului de lucru;
e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

Concursul pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției contractuale de execuție vacante de referent treapta IA din cadrul Serviciului de relații cu publicul, registratură, secretariat și arhivă – Compartimentul registratură, secretariat și arhivă, organizat în perioada 15.11.2019 – 26.11.2019

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;

h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;

j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.