

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 195

din 25 mai 2005

În ședința din data de 3 - 4 mai 2005, președintele Consiliului Superior al Magistraturii a propus Plenului, efectuarea unor verificări pentru a se stabili în concret modul în care s-a organizat și programat activitatea compartimentelor aparatului tehnic administrativ, precum și modul în care s-a realizat repartizarea sarcinilor și controlul îndeplinirii lor.

S-a motivat că, din perspectiva atribuțiilor ce le-au fost stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, bunul mers al compartimentelor aparatului tehnic administrativ, constituie, în mare măsură, garanția îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor majore pe care și le-a asumat Consiliul Superior al Magistraturii.

În acest sens, s-a propus ca verificările să aibă drept obiectiv final evaluarea eficienței activității desfășurate de aparatul tehnic administrativ, de la constituire și până în prezent, implicit, a eficienței activității persoanelor ce dețin funcții de conducere în cadrul acestuia: secretarul general, adjunctul său, directorii și șefii de servicii/birouri.

Prin decizia nr. 20 din 16 mai 2005, în temeiul dispozițiilor art. 25 alin. 3 și 4 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii și ale art. 7 alin. 4 lit. „b”, alin. 5 și art. 11 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, președintele Consiliului Superior al Magistraturii a decis ca Direcția Inspecție Judiciară din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii să efectueze aceste verificări.

Președintele Consiliului și-a întemeiat inițiativa pe dispozițiile art. 52 pct. 1 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit căreia, buna funcționare a compartimentelor din cadrul aparatului tehnic administrativ al Consiliului, este asigurată și coordonată de secretarul general, sub autoritatea președintelui și vicepreședintelui. Potrivit textului de lege amintit, președintele Consiliului Superior al Magistraturii, are nu numai aptitudinea, ci și obligația de a verifica și controla modul de aducere la îndeplinire a atribuțiilor stabilite pentru compartimentele din cadrul aparatului tehnic administrativ, inclusiv a conducătorilor acestora.

În baza prevederilor art. 52 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii care stabilesc fără echivoc, subordonarea secretarului general față de președintele Consiliului, ceea ce presupune că, actul de conducere constând în dreptul de a stabili atribuții, implică corelativ și obligația de verificare și control a îndeplinirii sarcinilor astfel repartizate, verificările dispuse de președinte au vizat și activitatea secretarului general și a secretarului general adjunct.

Plenul Consiliului, a încuviințat efectuarea controlului în termenii mai sus prezentați.

În urma controlului s-a întocmit Nota nr. 1470 DIJ din 24 mai 2005, din care rezultă, în esență, următoarele:

Referitor la Direcția resurse umane și organizare:

Controlul a evidențiat deficiențe privind întocmirea lucrărilor referitoare la emiterea avizului conform pentru menținerea în funcție a judecătorilor, până la împlinirea vârstei de 68 ani, fiind încălcate dispozițiile art. 62, lit. m din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii.

S-au constatat deficiențe privind omisiunea întocmirii notelor pentru delegare în posturile vacante de conducere. În unele cazuri, notele privind delegarea unor magistrați s-au făcut cu întârziere, după expirarea perioadei inițiale.

S-a constatat că întocmirea cu întârziere a lucrărilor privind obținerea avizului conform pentru menținerea în funcție a magistraților până la împlinirea vârstei de 68 de ani, precum și a celor vizând delegarea și detașarea s-au datorat lipsei unei evidențe stricte la nivelul direcției și în special la cele două servicii de resurse umane și organizare.

Directorul adjunct al direcției, doamna procuror Șinc Alexandra, a arătat că întâmpină dificultăți în colaborarea cu directorul Direcției de organizare și resurse umane, Oana Cîrjan, întrucât nu solicită, în termen util, efectuarea unor lucrări de sinteză, nu acceptă dialogul pentru rezolvarea unor probleme de interes comun, iar la situațiile solicitate telefonic nu indică numărul de înregistrare al lucrării Consiliului Superior al Magistraturii sau al direcției.

Prin verificările efectuate s-a constatat că în cadrul Serviciului organizarea instanțelor și parchetelor nu s-au făcut evaluări în raport de datele statistice, pentru o bună fundamentare și echilibrare a schemei de personal la nivelul fiecărei unități (instanțe și parchete). În acest mod, conform art. 66 lit. k și l din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, se impunea întocmirea lucrărilor necesare și formularea de propuneri, după caz, pentru suplimentarea, reducerea sau redistribuirea posturilor pentru instanțe și parchete.

De asemenea, nu s-a urmărit permanent echilibrarea statelor de funcții cu volumul de activitate al instanțelor și parchetelor. De altfel, pentru realizarea acestor obiective se impunea, conform art. 66 lit. m din același Regulament, efectuarea unor sinteze privind activitatea instanțelor și parchetelor. Nu s-au făcut

propuneri pentru stabilirea indicatorilor statistici, referitori la fenomenul judiciar și la activitatea desfășurată de instanțele judecătorești și parchete.

Totodată, nu au fost îndeplinite în mod corespunzător nici celelalte atribuțiuni prevăzute în art. 66 lit. g, r, s și t din același Regulament.

Din verificările efectuate la Serviciul recrutare, formare și perfecționare profesională a rezultat că nu au fost îndeplinite integral atribuțiunile prevăzute de art. 67 lit. e și j din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii.

Astfel, s-au constatat deficiențe privind efectuarea lucrărilor necesare pentru încadrarea, promovarea ori încetarea din funcție a personalului de execuție din aparatul tehnic administrativ al Consiliului. Nu în toate cazurile s-au făcut propuneri pentru numirea pe post a funcționarilor publici și personalului contractual pe compartimente.

După stabilirea și validarea rezultatelor concursului din luna aprilie 2005 se impunea emiterea dispozițiilor de încadrare pentru fiecare funcționar, repartizarea pe compartimente și întocmirea fișei postului. Din verificările efectuate a rezultat că în afara Dispoziției nr.1 emisă la 31 ianuarie 2005 de preluare a personalului de la Ministerul Justiției s-au mai emis doar câteva dispoziții, ultimele fiind emise la 17 mai 2005, privind pe Croitoru Constantin și Ursachi Liviu.

Toate acestea au creat dificultăți majore în realizarea atribuțiilor în cadrul fiecărui compartiment, unii angajați necunoscându-și sarcinile de serviciu și nici locul de muncă.

Conform prevederilor ce reglementează rolul și atribuțiunile Direcției resurse umane și organizare se impunea, ca de fiecare dată, după încadrare, Serviciul de recrutare, formare și perfecționare profesională, după numirea personalului de către secretarul general, să ia măsurile necesare pentru întocmirea lucrărilor, respectiv, a dispozițiilor de numire. Însă cum potrivit art. 52 alin 1 lit. „p” din Regulament, atribuția de numire a personalului cu funcții de execuție din aparatul tehnic administrativ al Consiliului este în sarcina secretarului general, această deficiență trebuie reținută în primul rând în sarcina sa.

De asemenea, s-a constatat că directorul direcției, la data controlului nu întocmise fișele de post pentru personal.

Totodată, s-au constatat deficiențe grave privind modul de înregistrare și repartizare a lucrărilor la serviciile resurse umane pentru instanțe, organizarea instanțelor și parchetelor, recrutare, formare și perfecționare profesională, neexistând un control al întocmirii lucrărilor în termen și a identificării consilierilor și funcționarilor publici cărora le-au fost repartizate aceste lucrări.

Directorul Direcției resurse umane și organizare a refuzat să prezinte inspectorilor generali deciziile de numire a personalului, contractele în baza cărora este angajat o parte din personalul Consiliului Superior al Magistraturii, rezultatele finale ale concursului de angajare de personal din aprilie 2004, motivând nepoliticos că acest control nu este legal, motivație dată în urma convorbirii telefonice cu secretarul general. În urma acestui refuz s-a încheiat un proces-verbal pe care directorul a refuzat să-l semneze. Pentru efectuarea verificărilor, a fost necesară intervenția telefonică a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii. Motivarea dată de directorul direcției, în sensul că s-au prezentat alți inspectorii decât cei nominalizați în anexa la decizia emisă de președinte, nu poate fi reținută având în vedere că, prezența acestora la direcție s-a făcut din dispoziția președintelui, ca urmare a deficiențelor aduse la cunoștința inspectorilor de personalul de la alte compartimente, ceea ce a impus analiza deciziilor de numire a personalului de la compartimentele respective. Înscrisurile puse la dispoziția inspectorilor generali ce s-au prezentat anterior, erau insuficiente pentru verificarea aspectelor relatate de personalul compartimentelor.

S-a apreciat că o asemenea atitudine este departe de a fi conformă cu regulile bunei maniere și dispozițiilor legale care reglementează activitatea Consiliului Superior al Magistraturii.

Serviciul administrativ și aprovizionare

În urma verificării documentației pregătite pe baza obiectivelor stabilite, s-au rezultat următoarele:

În legătură cu atribuția prevăzută în art. 69 lit. c din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, a rezultat că până la data verificărilor, nu s-a întocmit evidența operativă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. S-a prezentat un registru, având inscripționată pe copertă, destinația „Registru numerelor de inventar” neacompletat, precum și fila 2 anexă, privind „Situația obiectelor de inventar intrate în Consiliul Superior al Magistraturii”, care nu corespunde numeric cu situația existentă în fapt.

Nu s-au prezentat listele de inventar al bunurilor pe camere și persoane, prevăzute de art. 69 lit. e din același Regulament.

Potrivit art. 69 lit. j din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, s-au verificat documentele privind recepția, evidența și distribuția bunurilor și materialelor. S-a constatat că fișele de magazie, erau întocmite numai pentru luna mai 2005, marea majoritate din 16 mai 2005, completate potrivit specificațiilor, dar nu purtau semnătura de confirmare a primitorului.

S-a mai reținut că din 5 mai 2005 a început să se completeze și Căruțul cu bunuri de consum. Întocmirea acestora a fost prilejuită de verificările dispuse de președintele Consiliului Superior al Magistraturii.

Directorul direcției a arătat că de modul defectuos de ținere a gestiunii magaziei, se face vinovată Mecu Tania, care a deținut funcția de magazioneră până la 1 mai 2005. După această dată, a fost angajată Crivăț Nicoleta, iar Mecu Tania a fost repartizată să întocmească activități de secretariat în cadrul Direcției Inspecției Judiciare, deși nu are pregătirea necesară pentru activitatea de grefă (primirea, înregistrarea, circulația și arhivarea lucrărilor de inspecție). În a doua zi de verificare, cât și în alte zile, a fost rechemată la Serviciul administrativ aprovizionare, pentru a rezolva lucrările neefectuate pentru perioada în care a funcționat în cadrul acestui serviciu.

Potrivit art. 69 alin. 1 lit. s din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, Popa Marin, șeful compartimentului verifică activitatea magazionerului cu privire la modul de gestionare a materialelor intrate și ieșite din magazie, precum și a modului de depozitare a acestora, control ce nu a fost efectuat niciodată, de la începerea activității.

În legătură cu atribuțiile prevăzute la art. 69 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii privind parcul auto, pentru fișa activității zilnice, s-a prezentat Registrul auto cu activitatea zilnică pentru autoturismele din dotare, completat numai pentru zilele de 09.03, 10.03, 15.03, 16.03, 21.03 și 5.04.2005.

În ce privește emiterea fișei auto zilnică și foile de parcurs, s-au prezentat după cum urmează:

- șofer Stănci Marius: numai foile de parcurs, pentru lunile februarie, martie și aprilie;

- șofer Ghinea Gabriel :fișa auto zilnică și foile de parcurs pentru luna martie; numai foile de parcurs, pentru luna aprilie;

- șofer Alexandru Vasile: fișa auto zilnică și foile de parcurs, pentru lunile ianuarie, februarie, martie și mai, lipsind orice document pentru luna aprilie;

- șofer Alexandru Lăuranțiu: fișa auto zilnică și foile de parcurs pentru luna martie;

- șofer Grigore Florin: fișa auto zilnică și foile de parcurs pentru luna martie și numai foile de parcurs pentru luna februarie;

- șofer Gheondea Mihai: numai foile de parcurs pentru luna aprilie și fișa auto zilnică și foile de parcurs, pentru luna martie.

La data verificărilor, erau în curs de întocmire normele tehnice proprii privind „Exploatarea, întreținerea și repararea parcului auto aferent”.

Situația consumului pentru carburanți era întocmită la data verificărilor pentru lunile ianuarie, februarie și martie 2005.

Pe linie de protecția muncii, șeful serviciului deține documentația privind Norme generale de protecție a muncii și norme operative pentru lucrări de instalații, utilizarea energiei electrice, pentru construcții metalice și transporturi rutiere. Totodată, s-au achiziționat „Fișe individuale de instructaj privind protecția muncii” (s-a prezentat un exemplar), dar nu s-au completat, de unde rezultă că efectiv acest instructaj nu s-a efectuat.

În ziua verificărilor, s-a întocmit fișa postului pentru personalul serviciului, pentru unele capitole din cuprins fiind lăsată linie punctată în vederea completării lor ulterioare. Nefiind finalizate, nu au fost date pentru luare la cunoștință, sub semnătură. S-a remarcat că atribuțiile prevăzute nu erau însușite de deținătorii postului în vederea căruia au fost stabilite.

Din documentele prezentate, respectiv Nota internă nr. 375 din 18.04.2004, nesemnată, și fără rezoluțiile de viză precizate în preambul, rezultă că s-ar fi luat unele măsuri pentru îmbunătățirea activității, în legătură cu exploatarea parcului auto.

Verificările au evidențiat lipsa unei preocupări constante în vederea organizării și asigurării bunei funcționări a serviciului, precum și deficiențe în controlul îndeplinirii atribuțiilor.

Biroul Informatică.

S-a constatat că pentru unele dintre atribuțiile specifice prevăzute în regulament, nu a fost asigurat suportul tehnic de punere în practică. Astfel nu s-au asigurat aplicații și baze de date necesare informatizării activității unor sectoare, așa cum se stabilește prin art. 81 lit. e din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii. În acest sens, s-a constatat că Serviciul salarizare și buget utilizează un program de contabilitate preluat fără o bază legală de Ministerul Justiției.

La aceeași structură, în soft-ul computerelor nu fusese instalată aplicația „Poștă electronică” considerată deosebit de necesară de funcționarii acestui compartiment.

S-a constatat că nu există o reprezentare exactă a atribuției prevăzută în art. 81 lit. m din Regulament conform căreia Biroul Informatică, asigură publicarea pe pagina de Internet a Consiliului a informațiilor și documentelor a căror publicare este prevăzută de lege sau regulamente.

În ceea ce privește funcționalitatea Site-ului Consiliului Superior al Magistraturii s-a constatat că nu toate link-urile acestuia sunt operaționale. Multe dintre datele privind istoricul instituției sunt depășite de modificările legislative. Astfel, structura Consiliului Superior al Magistraturii este prezentată așa cum era stabilită înainte de intrarea în vigoare a Legii nr. 317/2004, la această lege nefăcându-se nici o referire în partea introductivă a Site-ului.

În urma verificărilor s-a constatat că direcțiile Consiliului Superior al Magistraturii, cu excepția Biroului de Informatică nu dețin un program de legislație pe calculator, pe fiecare birou. Astfel, Serviciul legislație contencios și documentare

deține un program de legislație neactualizat din noiembrie 2004 în condițiile în care, prin specificul acestuia, s-ar fi impus ca fiecare consilier să aibă un asemenea program reactualizat pe birou.

Nici până la data controlului nu s-a achiziționat program care să permită opisarea lucrărilor înregistrate și soluționate și nici nu a existat implicare din partea acestui birou pentru conceperea unui astfel de program, deși s-au formulat astfel de cereri din partea direcțiilor. Singurul demers în acest sens a fost făcut abia în cursul lunii aprilie 2005.

Secretarul general.

Secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii, Popa Ion a contestat legalitatea controlului dispus de președintele Consiliului Superior al Magistraturii, motiv pentru care nu a dorit să poarte discuții cu inspectorul general desemnat să efectueze verificările, precizând că va prezenta raportul de activitate doar în fața Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii.

Asupra legalității controlului s-au formulat aprecieri în expunerea hotărârii.

Secretarul general, prin atitudinea sa, a contestat atât autoritatea președintelui Consiliului Superior al Magistraturii cât și a Plenumului. Or, față de prevederile legale expuse, din care rezultă fără echivoc subordonarea secretarului general președintelui și Plenumului Consiliului, atitudinea secretarului general, în contradicție cu dispozițiile legale, denotă o lipsă de colaborare din partea acestuia, cu consecințe în îndeplinirea atribuțiilor stabilite de conducerea Consiliului Superior al Magistraturii.

Având în vedere prevederile art. 52 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit cărora buna funcționare a compartimentelor din aparatul tehnic administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii este asigurată de secretarul general, sub autoritatea președintelui și vicepreședintelui, secretarul general are nu numai aptitudinea ci și obligația de a verifica și controla modul de aducere la îndeplinire a atribuțiilor stabilite pentru compartimentele din cadrul aparatului tehnic administrativ, inclusiv a conducătorilor acestora.

Sub acest aspect, s-a reținut lipsa de implicare a secretarului general, ceea ce a condus la un management defectuos.

Astfel, la data controlului nu existau decizii de repartii pentru tot personalul din aparatul administrativ pe direcții, iar unele dintre cele existente erau informale. În organigrama prezentată de Direcția resurse umane și organizare, repartizarea personalului era total diferită de situația reală, creându-se dificultăți în realizarea atribuțiilor în cadrul fiecărui compartiment, unii angajați necunoscându-și sarcinile de serviciu și locul de muncă.

De asemenea, pentru personalul încadrat ca urmare a concursului de admitere din data de 20.04.2004 nu existau dispoziții de numiri, deși acesta își desfășura efectiv activitatea cu începere de la data de 3.05.2004 la diferite compartimente, pe baza dispoziției orale a secretarului general.

De asemenea, nu era clarificată situația personalului preluat de la Ministerul Justiției. Există în acest fel dispoziția nr. 1 din 31.01.2005 și dispoziția nr. 20 fără dată, care a modificat-o în parte pe prima, dar nu s-au finalizat fișele de lichidare iar cărțile de muncă ale personalului contractual nu erau actualizate. Din acest motiv, personalul de la Serviciul salarizare și buget întocmea statele de plată după foile de prezență prezentate de fiecare compartiment.

Potrivit art. 67 alin. 1 lit. „e” și „j” din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, Serviciul recrutare, formare și perfecționare profesională îndeplinește atribuțiile de întocmire și păstrare a mapelor

profesionale și efectuează lucrările necesare privind încadrarea, promovarea ori încetarea din funcție a personalului de execuție din aparatul tehnic administrativ al Consiliului. Însă, potrivit art. 52 alin 1 lit. „p” din același Regulament, atribuția de numire a personalului cu funcții de execuție din aparatul tehnic administrativ al Consiliului este în sarcina secretarului general, atribuție pe care secretarul general a îndeplinit-o doar parțial.

În aceste condiții, s-a reținut că, nu se poate vorbi de o responsabilizare a personalului angajat în aparatul tehnic administrativ.

Din dispoziția secretarului general, lucrările de la Biroul de relații cu publicul repartizate spre soluționare altor compartimente erau transmise spre verificări la secretarul general, apoi înaintate compartimentului spre soluționare, astfel încât, lucrările ajungeau la destinație cu întârziere. Procedându-se astfel, se ajungea practic, ca trei servicii diferite să lectureze aceeași lucrare, ceea ce făcea ca activitatea Consiliului să constea în mod preponderent în soluționarea petițiilor.

Cunoașterea acestor aspecte ar fi impus, din partea secretarului general, o preocupare deosebită pentru redimensionarea schemei de personal în scopul eficientizării activității Consiliului Superior al Magistraturii.

După 4 luni de funcționare a noului Consiliu Superior al Magistraturii, expediția se efectuează prin intermediul Ministerului Justiției. Lucrările de expedit și volumul acestora, adăugându-se la cele proprii ale ministerului, sunt transmise cu întârzieri de până la 2-3 săptămâni, deși unele sunt prevăzute cu termen de rezolvare. Necunoașterea nomenclatorului și a regulamentelor în această materie a creat de asemenea disfuncționalități în efectuarea corectă și imediat a corespondenței.

Situația putea fi prevenită, dacă, în timp util, Consiliul Superior al Magistraturii încheia contract cu Poșta Română și cu BDS.

Sub acest aspect, se reține că abia la data de 27 aprilie 2005, secretarul general Popa Ion, a emis adresă către Compania Națională Poșta Română – Direcția Exploatare Poștală, prin care a solicitat aprobarea expedierii corespondenței în regim „simplu” și „recomandat”, prin intermediul TP. La data verificărilor, deși nu se primise nici un răspuns la această adresă, nu s-a mai făcut nici un alt demers în acest sens, cu precizarea că această adresă a fost întocmită de Direcția economică și administrativ.

Nici până la data controlului nu se achiziționase un program care să permită opisarea lucrărilor înregistrate și soluționate. Deși Biroul informatică putea concepe un astfel de program, cerere adresată secretarului general de către direcții, acesta nu a solicitat biroului realizarea unui astfel de program, ceea ce a permis ca aceeași lucrare să fie înregistrată sub numere diferite deși avea același obiect, în unele situații fiind vorba de copia fax a originalului.

De altfel, secretarul general nu a emis un ordin de repartizare a lucrărilor, aceasta făcându-se potrivit dispoziției verbale a secretarului general.

Lipsa secretariatului la dispoziția secretarului general s-a considerat a fi o deficiență în activitatea de management, întrucât înmînarea acestuia ar fi facilitat o evidență și un control a lucrărilor și, în fond, o responsabilizare a persoanelor cărora li s-au repartizat lucrările.

În urma verificărilor s-a constatat că direcțiile Consiliului Superior al Magistraturii, cu excepția Biroului de informatică, nu dețineau un program de legislație pe calculator, pe fiecare birou.

De asemenea, deși membrii Consiliului Superior al Magistraturii au solicitat secretarului general încă din luna februarie 2005 să dispună măsuri pentru reactualizarea site-ului Consiliului Superior al Magistraturii, în luna mai 2005, acesta avea aceeași structură ca în 2004.

Rezultatul verificărilor a fost analizat în ședința Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, din data de 25 mai 2005, ocazie cu care au fost audiați conducătorii compartimentelor din aparatul tehnic administrativ al consiliului.

Dezbaterile sunt consemnate în procesul verbal, stenograma și înregistrările pe suport magnetic, privind ședința din data de 25 mai 2005.

În raport de deficiențele constate, la propunerea președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, cu majoritate de voturi, în baza art. 25 alin. 3 lit. b și alin. 4, art. 28 alin. 3, art. 30 alin. 3, art. 59 alin. 1 și 2 și art. 62 alin. 2 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, precum și art. 7 alin. 4 lit. b și alin. 5, art. 19 alin. 1, art. 36, art. 51 alin. 2 și 3 și art. 52 alin. 1 lit. q din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii.

Plenul Consiliului Superior al Magistraturii

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Eliberarea din funcțiile de conducere, începând cu data de 25 mai 2005, a următoarelor persoane:

- *judecător Ion Popa*, din funcția de secretar general al Consiliului Superior al Magistraturii;

- *consilier juridic Oana Cîrjan*, din funcția de director al Direcției resurse umane și organizare;

- *inginer Marin Popa*, din funcția de șef Serviciu administrativ și aprovizionare;

- *inginer Paul Popovici*, din funcția de șef Birou informatică.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică persoanelor interesate.

Data în București, la data de 25 mai 2005.

PREȘEDINTE,
judecător dr. DAN LUPAȘCU

