

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂRE nr. 252

din 13 Martie 2008

Cu nota înregistrată sub nr. 8053/1154/8176/ST/2008, Direcția resurse umane și organizare a înaintat spre aprobare Plenului Consiliului Superior al Magistraturii Programul de formare profesională a personalului din aparatul tehnic administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii pentru 2008.

Analizând conținutul Programului de formare profesională a personalului din aparatul tehnic administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii pentru 2008, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

Organizarea unei structuri profesionale eficiente, în special în domeniul resurselor umane, prin crearea unui aparat propriu, suficient numeric, dar și cu o pregătire adaptată în mod corespunzător atribuțiilor specifice, a reprezentat premisa și constituie garanția îndeplinirii prerogativelor stabilite în sarcina Consiliului Superior al Magistraturii.

Odată cu aderarea României la Uniunea Europeană și cu noile atribuții și responsabilități conferite Consiliului Superior al Magistraturii în acest context și cu cele care decurg din Planul de acțiune pentru îndeplinirea condiționalităților din cadrul mecanismului de cooperare și verificare a progresului realizat de România în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției, aprobat prin H.G. nr. 1346/31 octombrie 2007, formarea și perfecționarea profesională a personalului din

cadrul aparatului tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii continuă să fie unul dintre obiectivele activității acestuia, a cărui realizare trebuie să asigure exercitarea de către CSM a rolului său de garant al independenței justiției și de reprezentant al puterii judecătorești.

În acest context, în raport de structura personalului din cadrul aparatului tehnic-administrativ, având în vedere necesitatea formării și specializării personalului din cadrul aparatului tehnic în raport cu atribuțiile stabilite fiecărui compartiment din cadrul Consiliului prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior la Magistraturii, au fost stabilite ca principale obiective ale pregătirii continue a personalului din aparatul propriu:

1. participarea personalului la cursuri de perfecționare și specializare pentru a-și îmbunătăți cunoștințele și experiența, precum și specializarea personalului în domenii proprii de activitate: managementul resurselor umane, organizarea instanțelor și parchetelor; elaborarea legislației referitoare la sistemul judiciar; cooperarea internațională; informare publică ș.a.;
2. dezvoltarea formelor de pregătire interne, în completarea formelor de pregătire organizate de instituții terțe, în domeniile specifice de activitate;
3. organizarea unor forme de pregătire pentru personalul nou angajat, în scopul dobândirii cunoștințelor necesare exercitării atribuțiilor specifice activității și adaptării rapide la cerințele postului;
4. continuarea participării personalului la cursuri intensive de limbi străine;
5. perfecționarea bazei de date privind activitățile de formare profesională a personalului, în scopul urmăririi modului de îndeplinire a acestei activități;
6. analizarea modului în care se realizează activitatea de perfecționare profesională și elaborarea de propuneri în vederea îmbunătățirii acesteia.

Pornind de la obiectivele programului de formare profesională continuă a aparatului tehnic, stabilite pentru anul 2008, având în vedere și necesitățile de formare și perfecționare profesională a personalului din cadrul aparatului tehnic, în raport cu atribuțiile concrete ce revin fiecărei persoane conform fișei postului și în raport cu dispozițiile legale ce reglementează formarea profesională pentru fiecare categorie de

personal, în anul 2008 au fost/vor fi organizate activități de formare profesională proprii la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii ce au în vedere pregătirea personalului în domeniile de activitate specifice Consiliului, de regulă comune activității mai multor compartimente și pentru care nu sunt organizate activități de formare de către instituții terțe și se va facilita participarea personalului la activități de formare profesională organizate de instituții terțe (cu precădere Institutul Național al Magistraturii și Institutul Național de Administrație).

De asemenea, conform dispozițiilor art. 87 raportat la art. 22 din Legea 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a fost elaborat programul de formare inițială (stagiu) al personalului asimilat judecătorilor și procurorilor.

Față de cele expuse, văzând dispozițiile art. 64 alin. (1) lit. g și m din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326/2005, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 36 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

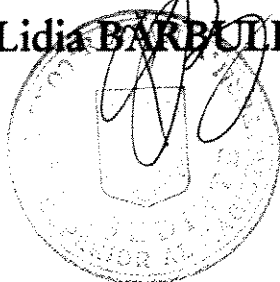
Art. 1 – Aprobă Programul de formare profesională a personalului din aparatul tehnic administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii pentru anul 2008, conform anexei (24 pagini), parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Prezenta hotărâre se comunică Direcției resurse umane și organizare, în vederea luării măsurilor legale.

Data în București, la data de 13 Martie 2008

Președinte,

Judecător Lidia BARBULESCU



**Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 252/13.03.2008**



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

***PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ A
PERSONALULUI DIN APARATUL TEHNIC
ADMINISTRATIV AL CONSILIULUI SUPERIOR AL
MAGISTRATURII***

2008

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 2359

Adresa: București, Calea Plevnei, Nr. 141 B, Sector 6

Tel: 311.69.12; Fax: 311.69.01

Web: www.csm1909.ro

CUPRINS

- 1. Capitolul I - CHESTIUNI PREALABILE (pag. 3) ;**
- 2. Capitolul II - OBIECTIVELE PROGRAMULUI (pag. 5) ;**
- 3. Capitolul III - ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ CUPRINSE ÎN PROGRAM (pag. 9) ;**
- 4. Capitolul IV - PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ (STAGIU) AL PERSONALULUI ASIMILAT JUDECĂTORILOR ȘI PROCURORILOR (pag. 11).**

Anexe:

Anexa 1 - ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ ORGANIZATE LA NIVELUL CSM

Anexa 2 - PROGRAM DE STAGIU PENTRU PERSONALUL STAGIAR ASIMILAT JUDECĂTORILOR ȘI PROCURORILOR



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

Capitolul I

CHESTIUNI PREALABILE

Organizarea unei structuri profesionale eficiente, în special în domeniul resurselor umane, prin crearea unui aparat propriu, suficient numeric, dar și cu o pregătire adaptată în mod corespunzător atribuțiilor specifice, a reprezentat premisa și constituie garanția îndeplinirii prerogativelor stabilite în sarcina Consiliului Superior al Magistraturii.

Odată cu aderarea României la Uniunea Europeană și cu noile atribuții și responsabilități conferite Consiliului Superior al Magistraturii în acest context și cu cele care decurg din *Planul de acțiune pentru îndeplinirea condiționalităților din cadrul mecanismului de cooperare și verificare a progresului realizat de România în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției*, aprobat prin HG nr. 1346/31 octombrie 2007, formarea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul aparatului tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii continuă să fie unul dintre obiectivele activității acestuia, a cărui realizare trebuie să asigure exercitarea de către CSM a rolului său de garant al independenței justiției și de reprezentant al puterii judecătorești.

Necesitatea creării unui aparat propriu eficient și responsabil a determinat valorificarea procedurilor prevăzute de lege pentru ocuparea posturilor vacante, în cursul anului 2007, asigurarea stabilității personalului, inclusiv prin organizarea unor forme de pregătire profesională, în raport cu cerințele fiecărei funcții și ținând seama de opțiunile proprii ale personalului.

În acest context, elaborarea unui *program de formare continuă adaptat specificului instituției și atribuțiilor concrete ale membrilor aparatului tehnic al CSM*, dar și elaborarea unui program de formare inițială, destinat personalului nou angajat, sunt măsuri necesare pentru creșterea calității activității individuale a personalului din cadrul aparatului tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii și a gradului de responsabilizare a acestuia.

• Structura personalului din cadrul aparatului tehnic - administrativ

Conform dispozițiilor art. 78 din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii* aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326/2005, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii își desfășoară activitatea următoarele

categorii de personal:

- a) personal de specialitate juridică, asimilat judecătorilor și procurorilor;
- b) funcționari publici;
- c) personal contractual.

În conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în cadrul aparatului tehnic - administrativ sunt detașați atât judecători și procurori, pe posturi de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, precum și personal auxiliar de specialitate de la instanțele judecătorești și de la parchetele de pe lângă acestea, pe posturi de personal contractual.

Sub aspectul structurii schemei de personal a aparatului propriu al CSM și al gradului de ocupare a posturilor, la începutul anului 2008, în organigrama Consiliului sunt ocupate un număr de 223 de posturi, repartizate pe categorii de personal după cum urmează:

- personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor (inclusiv judecători și procurori detașați) - 68 în cadrul aparatului tehnic și 38 cadrul Inspecției Judiciare;
- funcționari publici - 41;
- personal contractual - 85.

În cursul anului 2007, au fost angajate în cadrul aparatului tehnic al CSM, următoarele persoane, pe categorii de personal, pentru care este necesară organizarea unor programe de formare inițială:

- 8 consilieri juridici - personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor;
- 6 funcționari publici;
- 26 persoane personal contractual.

• Conform dispozițiilor art. 64 lit. m *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii* aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326/2005, cu modificările și completările ulterioare, Direcția resurse umane și organizare, prin Biroul formare profesională, „*organizează, sub coordonarea secretarului general, activitățile de formare profesională a personalului aparatului tehnic administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor coordonate*”.

Consiliului Superior al Magistraturii, prin Biroul de formare profesională, îi revine numai o obligație subsidiară de formare profesională a personalului din instituțiile coordonate (INM și SNG), responsabilitatea pentru formarea personalului din cadrul INM și SNG revenind celor două instituții.

În acest sens, sunt de menționat următoarele:

- având în vedere specificul activității INM și SNG (elaborarea și organizarea

activităților de formare inițială și continuă a judecătorilor și procurorilor, respectiv a personalului auxiliar de specialitate și organizarea de concursuri, activitatea în domeniul relațiilor internaționale), apreciem că *atribuțiile specifice comune celor două instituții vizează o categorie limitată de personal* din cadrul CSM, respectiv INM și INM (personalul din cadrul Biroului formare profesională, Biroului concursuri, DAERIP);

- atribuțiile specifice celor două instituții coordonate CSM presupun perfecționarea profesională în domenii legate de obiectul propriu de activitate;
- cele două instituții coordonate sunt *instituții de formare profesională*;
- cele două instituții au *bugete separate* care sunt cuprinse distinct în bugetul CSM.

De altfel, Institutul Național al Magistraturii a cuprins, anual, în programele de formare continuă, activități de formare profesională destinate personalului propriu.

Luând însă în considerare necesitatea creării condițiilor unei bune colaborări a personalului celor trei instituții și a asigurării unei pregătiri profesionale unitare în domeniile de activitate comune, este necesară organizarea unor activități de formare profesională comune în aceste domenii (metodologia organizării concursurilor, elaborarea programelor de formare profesională, ș.a.).

Capitolul II **OBIECTIVELE PROGRAMULUI**

I. OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE FORMARE ȘI PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A APARATULUI PROPRIU

Pornind de la dispozițiile legale ce reglementează obligația de formare și perfecționare profesională pentru fiecare categorie de personal și având în vedere necesitatea formării și specializării personalului din cadrul aparatului tehnic în raport cu atribuțiile stabilite fiecărui compartiment din cadrul Consiliului prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior la Magistraturii, au fost stabilite ca **principale obiective** ale pregătirii continue a personalului din aparatul propriu:

1. participarea personalului la cursuri de perfecționare și specializare pentru a-și îmbunătăți cunoștințele și experiența, precum și **specializarea** personalului în domenii proprii de activitate: managementul resurselor umane, organizarea

- instanțelor și parchetelor; elaborarea legislației referitoare la sistemul judiciar; cooperarea internațională; informare publică ș.a.;
2. **dezvoltarea formelor de pregătire interne**, în completarea formelor de pregătire organizate de instituții terțe, în domeniile specifice de activitate;
 3. **organizarea unor forme de pregătire pentru personalul nou angajat**, în scopul dobândirii cunoștințelor necesare exercitării atribuțiilor specifice activității și adaptării rapide la cerințele postului;
 4. continuarea participării personalului la cursuri intensive de **limbi străine**;
 5. perfecționarea bazei de date privind activitățile de formare profesională a personalului, în scopul urmăririi modului de îndeplinire a acestei activități;
 6. analizarea modului în care se realizează activitatea de perfecționare profesională și elaborarea de propuneri în vederea îmbunătățirii acesteia.

II. FUNDAMENTAREA OBIECTIVELOR ȘI DIRECȚIILOR DE ACȚIUNE ALE PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Ca și în anii anteriori, la stabilirea principalelor direcții de acțiune ale programului de pregătire profesională a personalului din aparatul tehnic s-au avut în vedere următoarele:

1. necesitățile de formare profesională rezultate din atribuțiile și activitatea specifică CSM;
2. dispozițiile legale care reglementează formarea profesională a fiecărei categorii de personal;
3. propunerile comunicate de către compartimentele CSM referitoare la programele de formare;

1. necesitățile de formare profesională rezultate din atribuțiile și activitatea specifică CSM

Urmare a analizei specificului activității personalului aparatului tehnic, derivată din atribuțiile ce revin CSM în baza dispozițiilor legale în vigoare, au fost identificate ca domenii prioritare de formare:

- managementul resurselor umane;
- tehnica legislativă;



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

- interpretarea și aplicarea legilor;
- organizarea instanțelor și parchetelor;
- comunicare și relații publice
- cooperarea cu instituțiile europene;
- managementul organizației (pentru personalul cu funcții de conducere);
- statistică judiciară;
- perfecționarea în domeniul IT;
- învățarea sau aprofundarea unei limbi străine.

2. dispozițiile legale care reglementează formarea profesională a fiecărei categorii de personal¹

- **personalul de specialitate juridică, asimilat judecătorilor și procurorilor, din cadrul aparatului tehnic administrativ al Consiliului, inclusiv judecătorii și procurorii detașați**

Sunt incidente următoarele dispoziții legale:

- art. 35 alin 1 din *Legea 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, potrivit căreia formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor, constituie garanția independenței și imparțialității în exercitarea funcției

- art. 37 alin. 1 și 2 din *Legea 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, potrivit căreia judecătorii și procurorii participă, cel puțin o dată la 3 ani, la programe de formare profesională continuă organizate de Institutul Național al Magistraturii, de instituții de învățământ superior din țară sau străinătate ori la alte forme de perfecționare profesională.

Judecătorii și procurorii au obligația de a urma în cadrul programelor de formare profesională continuă un curs intensiv pentru învățarea sau aprofundarea unei limbi străine și un curs intensiv pentru inițierea sau aprofundarea cunoștințelor de operare pe calculator organizate de INM sau de instanțele judecătorești ori parchete, de instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate, precum și de alte instituții de specialitate.

- art. 87 alin. 1 din *Legea 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, potrivit căreia pe durata îndeplinirii funcției, personalul de specialitate juridică

¹ Pentru o analiză detaliată a dispozițiilor care reglementează formarea profesională a fiecărei categorii de personal a se vedea *Programul de formare profesională* aprobat prin HCSM nr. 725/2007.

[REDACTED]

din Ministerul Justiției, Ministerul Public din CSM din INM și din Institutul Național de Criminologie, este asimilat judecătorilor și procurorilor în ceea ce privește drepturile și îndatoririle, inclusiv susținerea examenului de admitere evaluarea activității profesionale, susținerea examenului de capacitate și de promovare, dispozițiile Legii 303/2004 aplicându-se în mod corespunzător.

- **funcționarii publici**

- art. 50 *Legea nr. 189/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, modificată și completată*, potrivit căreia funcționarii publici au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională.

- în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1007/2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice și ale Ordinului ministrului administrației publice nr. 252/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind instruirea și specializarea în domeniul informaticii a funcționarilor publici, există obligația pentru Consiliul Superior al Magistraturii de a organiza și desfășura procesul de instruire și certificare în informatică, la standarde europene, pentru funcționarii publici.

- **personalul contractual**

- art. 190 din Codul muncii potrivit căreia angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați sau cel puțin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salariați.

- **dispoziții speciale privind formarea profesională a *auditorilor interni***

- art. 19 alin. 7 din *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată*, conform căreia „auditorii interni au obligația perfecționării cunoștințelor profesionale; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducerea entității publice va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale, perioada destinată în acest scop fiind de minimum 15 zile pe an”

3. propunerile compartimentelor din cadrul CSM privind formele de pregătire profesională

Urmare a adresei nr. 1/20613/1154/DRUO/2007, la solicitarea Direcției resurse umane și organizare, compartimentele din cadrul CSM au comunicat propunerile acestora privind organizarea unor forme de pregătire profesională la nivelul CSM.

Propunerile compartimentelor aparatului tehnic vizează următoarele domenii:

[REDACTED] 8

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 2359

Adresa: București, Calea Plevnei, Nr. 141 B, Sector 6

Tel: 311.69.12; Fax: 311.69.01

Web: www.csm1909.ro

- tehnica legislativă;
- achiziții publice;
- metode de cooperare cu instituțiile europene;
- mecanismele de funcționare a instituțiilor Europene;
- gestionarea fondurilor structurale;
- statistică;
- drept comunitar și jurisprudența CEDO;
- limbi străine;
- relații cu publicul;
- IT (administrare Linux, Web Design, Javascript)
- managementul de proiect;
- relații diplomatice și relații internaționale;
- auditul implementării proiectelor finanțate din instrumentele structurale europene²;
- guvernanța corporativă³;
- auditul intern în organizațiile publice⁴;
- gestiunea informațiilor clasificate și a standardelor naționale de protecție a acestora.

Capitolul III

ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ CUPRINSE ÎN PROGRAM

Pornind de la obiectivele programului de formare profesională continuă a aparatului tehnic, stabilite pentru anul 2008, mai sus enunțate, având în vedere și necesitățile de formare și perfecționare profesională a personalului din cadrul aparatului tehnic, în raport cu atribuțiile concrete ce revin fiecărei persoane conform fișei postului și în raport cu dispozițiile legale ce reglementează formarea profesională pentru fiecare categorie de personal, în anul 2008 au fost/vor fi organizate următoarele activități de formare profesională:

- a. **activități de formare profesională organizate la nivelul CSM**
- b. **activități de formare profesională organizate de instituții terțe**

² Propunere formulată de către Biroul Audit Public Intern, care se adresează exclusiv personalului acestui compartiment

³ Idem

⁴ idem

Este de precizat că formele interne de pregătire profesională au în vedere pregătirea personalului în domeniile de activitate specifice Consiliului, de regulă comune activității mai multor compartimente, și pentru care nu sunt organizate activități de formare de către instituții terțe. Participarea la activitățile de formare organizate de către instituții terțe vizează, cu precădere, domeniile de interes general (drept comunitar, CEDO, tehnică legislativă, comunicare, politici publice) sau specializarea personalului din anumite compartimente (spre exemplu finanțe publice, audit intern, achiziții publice).

A. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ ORGANIZATE LA NIVELUL CSM

1. ORGANIZAREA DE SEMINARII ÎN DOMENIILE DE ACTIVITATE SPECIFICE CSM

Având în vedere atribuțiile comune unora dintre compartimentele CSM, în scopul abordării unitare a problematicilor comune, dar și a întăririi colaborării între membri aparatului tehnic, pe de o parte, și necesitatea organizării unor forme de pregătire în domeniile de activitate specifice CSM, pe de altă parte, în anul 2008 va fi continuată organizarea lunar, în cadrul CSM, a unor seminarii/colocvii cu participarea personalului din cadrul aparatului tehnic.

Temele seminariilor propuse a fi organizate, perioada de desfășurare a acestora și potențialii participanți sunt cuprinse în **ANEXA 1**.

2. PROGRAMUL DE INSTRUIRE/PERFECTIONARE ÎN DOMENIUL LIMBILOR STRĂINE

În anul 2008, continuă desfășurarea cursurilor de instruire/ perfecționare pentru limba engleză, demarate în al doilea semestru al anului 2007.

Cursurile se desfășoară la sediul CSM, în timpul orelor de program.

La cursuri s-au înscris 157 de persoane din cadrul aparatului tehnic.

B. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ ORGANIZATE DE INSTITUȚII TERȚE

B.1. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ ORGANIZATE DE INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII

În temeiul dispozițiilor art. 37 alin. 1 și 2 din *Legea 303/2004, republicată*, cu

modificările și completările ulterioare, o parte dintre judecătorii și procurorii detașați, precum și personalul de specialitate juridică din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, au formulat opțiuni de participare la seminariile de formare continuă organizate de către INM, în cadrul Programului de profesională continuă a judecătorilor și procurorilor pentru 2008, fiind incluși în procedura de selecție pentru aceste seminarii.

B.2. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ ORGANIZATE DE INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE

Trimestrial, personalul din cadrul aparatului tehnic poate formula opțiuni cu privire la participarea la formele de pregătire profesională organizate de către Institutul Național de Administrație.

Selecția și aprobarea participării personalului din cadrul aparatului tehnic la formele de pregătire profesională organizate de INA se realizează după următoarea procedură:

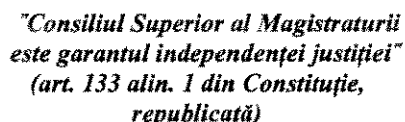
1. comunicarea către toate compartimentele a *Grilei de programe de perfecționare INA*, imediat după publicarea pe site-ul INA (trimestrial);
2. centralizarea de către DRUO a opțiunilor de participare, însoțite de referatul de aprobare întocmit de șeful compartimentului (referatul de aprobare va avea în vedere utilitatea participării la un anumit seminar, în raport de atribuțiile stabilite prin fișa postului);
3. înaintarea cererilor de înscriere, spre aprobare, secretarului general, însoțite de referatul de aprobare al șefului compartimentului și fișa sintetică de pregătire profesională individuală, întocmită de DRUO.

Precizăm că la activitățile de formare profesională organizate de către Institutul Național de Administrație vor participa cu precădere funcționari publici și personal contractual.

Capitolul IV

PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ (STAGIU) AL PERSONALULUI ASIMILAT JUDECĂTORILOR ȘI PROCURORILOR

Conform dispozițiilor art. 87 din *Legea 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu completările și modificările ulterioare*, pe durata îndeplinirii funcției, personalul de specialitate juridică din Consiliul Superior al Magistraturii este asimilat



Anexa nr. 1 a Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 252/13.03.2008

**ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ INTERNE ORGANIZATE LA NIVELUL
CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII**

Nr. crt.	Denumirea seminarului	Tematica	Participanți	Perioada
1	Reguli privind elaborarea și circuitul documentelor în cadrul aparatului tehnic.	Seminarul este destinat pregătirii inițiale a personalului nou recrutat în cadrul aparatului tehnic altul decât personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor (funcționari publici și personal contractual).	Personal nou încadrat din compartimentele CSM	martie 2008
2	Utilizarea aplicației informatice REGISTRY în vederea organizării evidenței documentelor la nivelul CSM în sistemul numărului unic	Seminarul este destinat pregătirii specializate a personalului din cadrul Biroului registratură, secretariat și arhivă, precum și a persoanelor cu atribuții de registratură din celelalte compartimente și are ca scop clarificarea problemelor apărute în utilizarea aplicației Registry	Personal din cadrul Biroului registratură, secretariat și arhivă, și personal cu atribuții de registratură din cadrul celorlalte compartimente	martie 2008

3	Conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și verificarea averilor, conflictele de interese și incompatibilitățile prevăzute de Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate	Seminarul are drept scop acordarea de consultanță personalului cu atribuții în gestionarea declarațiilor judecătorilor și procurorilor, dar și judecătorilor și procurorilor, personalului asimilat, magistraților asistenți și asistenților judiciari, în temeiul art. 10 lit. c și h din Legea 144/2007.	Personal din cadrul tuturor compartimentelor.	aprilie 2008
4	Aplicarea legii în timp	Seminarul este destinat, în principal, personalului din cadrul DRUO și DLCD și are ca scop clarificarea regulilor de aplicare a legii în timp, în contextul numeroaselor modificări legislative	Personal din cadrul DRUO și DLCD.	mai 2008
5	Fundamentarea, ordonanțarea și efectuarea cheltuielilor bugetare la nivelul CSM	Seminarul este destinat pregătirii unitare a personalului implicat în fundamentarea, ordonanțarea și efectuarea cheltuielilor la nivelul CSM, în scopul asigurării respectării legii și a principiilor eficienței și economiei bugetare în activitatea specifică de ordonator principal de credite	Personal din cadrul DEA și personal cu funcții de conducere din compartimentele aparatului tehnic.	iunie 2008

6	Metodologia organizării concursurilor	Seminarul este destinat pregătirii unitare a personalului cu atribuții în organizarea concursurilor din cadrul CSM, INM și SNG	Personal cu atribuții în organizarea concursurilor din cadrul CSM, INM și SNG	iulie 2008
7	Legislația muncii	Seminarul are ca scop clarificarea problemelor controversate privind aplicarea dispozițiilor din Codul muncii și corelarea acestora cu dispozițiile cuprinse în legile speciale aplicabile magistraților.	Personal din cadrul DRUO și DLCD.	septembrie 2008
8	Asigurarea respectării dispozițiilor Legii nr. 677/2001 privind protecția datelor cu caracter personal și a dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces a informațiile de interes public în activitatea Consiliului Superior al Magistraturii	Seminarul are ca scop clarificarea problemelor apărute în aplicarea corelată a dispozițiilor celor două acte normative	Personal din cadrul tuturor compartimentelor	octombrie 2008

9	Rolul și atribuțiile Consiliului Superior al Magistraturii.	Seminarul este destinat pregătirii inițiale a personalului nou recrutat în cadrul aparatului tehnic altul decât personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor (funcționari publici și personal contractual).	Personal nou încadrat din compartimentele CSM	noiembrie 2008
10	Comunicarea intra și interinstituțională	Seminarul are ca scop îmbunătățirea cooperării între compartimentele aparatului tehnic și a comunicării interne la nivelul CSM, precum și optimizarea raporturilor de colaborare cu celelalte instituții	Personal din cadrul tuturor compartimentelor	decembrie 2008

*Anexa nr. 2 a Hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii
nr. 252/13.03.2008*

*Program de stagiu pentru personalul stagiar asimilat
judecătorilor și procurorilor din cadrul
Consiliului Superior al Magistraturii
- 2008 -*

1. Întâlnirea nr. 1 – 18.01.2008

TEME:

- Prezentarea principalelor modificări legislative, cu relevanță asupra activității Consiliului Superior al Magistraturii intervenite în semestrul II al anului 2007;
- Evaluarea cunoștințelor teoretice și practice dobândite în primul semestru de stagiu.

2. Întâlnirea nr. 2 – 01.02.2008

TEMA: Integrarea europeană din perspectiva sistemului judiciar. Principalele proiecte derulate de Consiliul Superior al Magistraturii în materia relațiilor internaționale. Regulile de încheiere și implementare a convențiilor și acordurilor privind proiectele derulate prin Phare și Banca Mondială.

Bibliografie:

- Legea nr.317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Consiliul Superior al Magistraturii;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.326/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Descrierea mecanismului de finanțare Phare (site);
- Programele cu Banca Mondială (site);
- Hotărârea Plenului CSM nr.37/2005.

3. *Întâlnirea nr. 3 – 15.02.2008*

TEMA 1: Aspecte generale privind modul de finanțare a Consiliului Superior al Magistraturii, instituțiilor coordonate, precum și a instanțelor și parchetelor.

Bibliografie:

- Legea nr.317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Consiliul Superior al Magistraturii;
- Legea nr.304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea judiciară;
- Legea nr.567/2004, cu modificările și completările ulterioare, privind statutul personalului auxiliar al instanțelor și parchetelor;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.326/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești;
- Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.

TEMA 2: Normele generale privind organizarea și desfășurarea activității de audit public intern.

Bibliografie:

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;

4. *Întâlnirea nr. 4 – 29.02.2008*

TEMA: Principalele aspecte legate de procedura achizițiilor publice.

Bibliografie:

- O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

- H.G. nr.1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

- H.G. nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr.34/2006;

- H.G. nr. 71/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

5. *Întâlnirea nr. 5 – 14.03.2008*

TEMA: Reguli de redactare a lucrărilor interne și a hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii.

Bibliografie:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii nr.326/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind circuitul documentelor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii aprobat prin HCSM nr. 420/14.06.2007;
- Codul de procedură civilă.

6. *Întâlnirea nr. 6 – 28.03.2008*

TEMA: Contenciosul hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii.

Bibliografie:

- Legea nr.317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Consiliul Superior al Magistraturii;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenumului CSM nr.326/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu completările și modificările ulterioare.

7. Întâlnirea nr. 7 – 11.04.2008

TEMA: Etică și deontologie profesională.

Bibliografie:

- Legea nr.317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Consiliul Superior al Magistraturii;
- Legea nr.303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind statutul judecătorilor și procurorilor;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenumului nr.326/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor;
- Memorandum consultativ ABA/CEELI privind modul de abordare a încălcărilor codului deontologic (*site*).

8. Întâlnirea nr. 8 – 02.05.2008

TEMA: Răspunderea disciplinară a judecătorilor, procurorilor și personalului asimilat acestora.

Bibliografie:

- Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Consiliul Superior al Magistraturii;

- Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind statutul judecătorilor și procurorilor;

- Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului nr.326/2005, cu modificările și completările ulterioare;

- Ghidurile realizate de Inspekția Judiciară în materia răspunderii disciplinare;

- Memorandum consultativ ABA/CEELI privind modul de abordare a abaterilor disciplinare.

9. Întâlnirea nr. 9 – 16.05.2008

TEMA: Raporturile Consiliului Superior al Magistraturii cu autoritățile și instituțiile publice, asociații și organizații nonguvernamentale.

Bibliografie:

- Constituția României revizuită în anul 2003;
- Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Consiliul Superior al Magistraturii;
- Legea nr.304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea judiciară.
- Raportul de activitate al Consiliului Superior al Magistraturii;
- Raportul privind starea justiției.

10. Întâlnirea nr. 10 – 30.05.2008

TEMA: Instanțele judecătorești – organizare, competențe, conducere, completele de judecată (întâlnirea va include și vizită de studiu la una dintre instanțele din București).

Bibliografie:

- Legea nr.304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea judiciară;

- Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

11. Întâlnirea nr. 11 – 13.06.2008

TEMA: Ministerul Public: atribuții, organizarea parchetelor, competențe (întâlnirea va include și vizită de studiu la unul dintre parchetele din București).

Bibliografie:

- Legea nr.304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea judiciară;
- Regulamentul de ordine interioară al parchetelor.

12. Întâlnirea nr. 12 – 27.06.2008

Evaluarea cunoștințelor teoretice și practice dobândite în al II-lea semestru de stagiu.

13. Întâlnirea nr. 13 – 05.09.2008

TEME:

- Prezentarea principalelor modificări legislative, cu relevanță asupra activității Consiliului Superior al Magistraturii intervenite în semestrul II al anului 2007;
- Hotărârile CEDO împotriva României - prezentarea jurisprudenței relevante (pregătire în vederea susținerii examenului de capacitate).

14. Întâlnirea nr. 14 – 19.09.2008 (pregătire pentru susținerea examenului de capacitate)

TEMA: Principiile statutului magistraților; numirea judecătorilor și procurorilor; incompatibilități și interdicții; drepturile și îndatoririle

judecătorilor și procurorilor; delegarea, detașarea și transferul; suspendarea din funcție și încetarea funcției de judecător sau procuror.

Bibliografie:

- Constituția României, revizuită în anul 2003;
- Legea nr.303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind statutul judecătorilor și procurorilor;
- Legea nr.317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Consiliul Superior al Magistraturii;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.326/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în magistratură, precum și procedura de numire în funcțiile de judecător și procuror fără concurs, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.152/2006;
- Regulamentul privind concursul de admitere și examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.439/2006;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.320/2006;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare al judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.621/2006;
- Regulamentul privind transferul și detașarea judecătorilor și procurorilor, delegarea judecătorilor, numirea judecătorilor și procurorilor în alte funcții de conducere, precum și numirea judecătorilor în funcția de procuror și a procurorilor în funcția de judecător, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr. 152/2006;
- Regulamentul privind examenul de capacitate al judecătorilor și procurorilor stagiați, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr.581/2006;

- Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.324/2005.

- Regulamentul privind modul de desfășurare a cursurilor de formare profesională continuă a judecătorilor și procurorilor și de atestare a rezultatelor obținute, aprobat prin Hotărârea CSM nr.322/2005;

- Regulament privind concediile de odihnă ale judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea CSM nr.325/2005, cu completările și modificările ulterioare.

15. Întâlnirea nr. 15 – 03.10.2008 (pregătire pentru susținerea examenului de capacitate)

TEMA: Principalele categorii de lucrări întocmite în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii; reguli de elaborare a lucrărilor cu caracter practic.

Bibliografie:

- Regulamentul privind circuitul documentelor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii aprobat prin Hotărârea nr. 420/14.06.2007;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii nr.326/2005, cu completările și modificările ulterioare;

16. Întâlnirea nr.16 – 17.10.2008 (pregătire pentru susținerea examenului de capacitate)

TEMA: Recapitularea cunoștințelor teoretice și practice dobândite în vederea susținerii examenului de capacitate.