

ROMÂNIA



**CONSILIUL SUPERIOR AL
MAGISTRATURII
PLENUL**

**HOTĂRÂREA nr. 818
din 4 septembrie 2008**

În temeiul prevederilor art.134 alin. (4) din Constituția României, republicată, ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 74 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile art. 38 alin. (5) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare;

Ținând cont de faptul că, deși evaluarea personalului auxiliar de specialitate ar trebui să fie făcută în baza unui regulament sau a unei metodologii aprobate de Consiliul Superior al Magistraturii, dat fiind că este un aspect care ține de cariera acestei categorii de personal, în lipsa unei dispoziții legale care să prevadă în mod expres aprobarea de Consiliul Superior al Magistraturii a unui asemenea regulament sau metodologie de evaluare și în raport de normele de tehnică legislativă menționate, *de lege lata* nu există temei legal pentru aprobarea de Consiliul Superior al Magistraturii a unui regulament de evaluare a personalului auxiliar de specialitate;

Având în vedere că, aprobarea unui astfel de regulament este posibilă numai după crearea cadrului legal necesar, prin modificarea și completarea Legii nr. 567/2004 cu o dispoziție care să prevadă atribuția Consiliului Superior al Magistraturii de a aproba un regulament care să aibă ca obiect de reglementare evaluarea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea;

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

Tel: 311 69 00; Fax: 311 69 01

Web: www.csm1909.ro



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

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 – Sesizează ministrul justiției cu privire la necesitatea modificării și completării Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, în sensul prevederii exprese a atribuției Consiliului Superior al Magistraturii de a aproba un regulament care să aibă ca obiect de reglementare evaluarea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

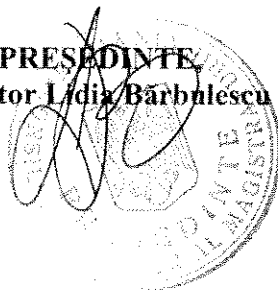
Art. 2 – Aprobă modelele orientative ale fișelor de evaluare a activității profesionale a personalului auxiliar de specialitate, cuprinse în Anexele A și B, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Până la elaborarea unui regulament sau a unei metodologii referitoare la evaluarea activității profesionale a personalului auxiliar de specialitate, procedura de evaluare se desfășoară cu respectarea dispozițiilor art. 74 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare, păstrându-se etapele prevăzute în cuprinsul Ordinului ministrului justiției nr. 39/C/2001.

Art. 4 – Prezenta hotărâre se comunică instanțelor judecătorești, parchetelor și Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea aducerii la îndeplinire.

Data în București, la 4 septembrie 2008.

PREȘEDINTE
Judecător Lidia Bărbulescu



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

Tel: 311 69 00; Fax: 311 69 01

Web: www.csm1909.ro

**FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A PERSONALULUI AUXILIAR
DE SPECIALITATE AL INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI**

NUMELE ȘI PRENUMELE:

FUNCȚIA ȘI LOCUL DE MUNCĂ:

VECHIMEA ÎN SPECIALITATE:

VECHIMEA ÎN FUNCȚIA ACTUALĂ:

STUDII ABSOLVITE: - medii _____
 - superioare _____

I. VOLUMUL DE ACTIVITATE:

a) Participări în ședințe de judecată _____
 Dosare rulate _____
 Hotărâri redactate _____
 Alte acte procedurale efectuate _____

b) Alte activități realizate ¹ _____

¹ Se vor menționa alte activități realizate specifice funcției (grefieri statisticieni, grefieri documentariști, grefieri arhivari, grefieri registratori), inclusiv activitățile realizate de grefierii cu funcții de conducere.

II. APRECIEREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE:

1. Îndeplinirea îndatoririlor de serviciu:

Subindicatorii pentru indicatorul „Îndeplinirea îndatoririlor de serviciu”:

- a) Cunoașterea lucrărilor
- b) Îndeplinirea corectă și de calitate a lucrărilor
- c) Operativitate
- d) Receptivitate în muncă
- e) Disciplina profesională
- f) Competența profesională și eficiența în muncă
- g) Capacitatea de utilizare a calculatorului în activitatea specifică

Calificativul acordat la indicatorul de la punctul 1 (media subindicatorilor de la literele a - g):

2. Conștiința profesională:

Subindicatorii pentru indicatorul „Conștiința profesională”:

- a) Responsabilitate

Gray

b) Perseverență

c) Spirit de cooperare

d) Inițiativă și creativitate

Calificativul acordat la indicatorul de la punctul 2 (media subindicatorilor de la literele a - d):

3. Capacitatea de adaptare:

Subindicatorii pentru indicatorul „Capacitatea de adaptare”:

a) Însușirea de noi cunoștințe specifice funcției actuale

b) Asimilarea în activitatea practică a tehnicilor și experienței dobândite la formele de pregătire continuă

c) Adecvare la complexitatea muncii

Calificativul acordat la indicatorul de la punctul 3 (media subindicatorilor de la literele a - c):

Calificativul obținut la criteriul „Aprecierea performanțelor profesionale”:

III. RESPECTAREA NORMELOR CODULUI DEONTOLOGIC AL PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE DIN CADRUL INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI

a) Secretul profesional și confidențialitatea lucrărilor

b) Atitudinea față de profesie

c) Atitudinea în relațiile cu: - magistrați

- colegi
- justițiabili

Calificativul obținut la criteriul „Respectarea normelor codului deontologic al personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătorești”:

IV. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

a) Disponibilitatea de a participa și participarea la programele de formare profesională continuă organizate de Școala Națională de Grefieri

b) Participarea la formele de pregătire profesională organizate la nivelul instanței

c) Participarea la cursurile de operare pe calculator

d) Alte forme de pregătire

Calificativul obținut la criteriul „formarea profesională continuă”:

V. ACTIVITATEA SPECIFICĂ GREFIERILOR CU FUNCȚII DE CONDUCERE

a) Aptitudini manageriale

b) Organizarea activității

c) Munca în echipă

d) Capacitatea de comunicare

e) Favorizarea climatului nonconflictual

Calificativul obținut la criteriul „Activitatea specifică grefierilor cu funcții de conducere”:

CALIFICATIVUL OBȚINUT LA EVALUAREA CELOR PATRU CRITERII:

Luat la cunoștință:

Data _____

Semnătura _____

CONTESTAȚII:

Data _____

Semnătura _____

MODIFICAREA APRECIERII CALIFICATIVULUI:

Data _____

Semnătura _____

Luat la cunoștință:

Data _____

Semnătura _____

Smug

**FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE AL
PARCHETELOR DE PE LÂNGĂ INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI**

NUMELE ȘI PRENUMELE:

FUNCȚIA ȘI LOCUL DE MUNCĂ:

VECHIMEA ÎN SPECIALITATE:

VECHIMEA ÎN FUNCȚIA ACTUALĂ:

STUDII ABSOLVITE: - medii _____
 - superioare _____

I. VOLUMUL DE ACTIVITATE:

- a) Total lucrări realizate _____, din care:
- rechizitorii _____
 - rezoluții de netrimitere în judecată _____
 - ordonanțe de scoatere de sub urmărire penală _____
 - declarații de învinuit / inculpat, martor / parte vătămată / parte civilă, comunicări etc. _____
 - informări, analize, procese-verbale, note, comunicări, referate _____

b) Alte activități realizate ¹ _____

¹ Se vor menționa alte activități realizate specifice funcției (grefieri-informaticieni, tehnicieni criminaliști), inclusiv activitățile realizate de grefierii cu funcții de conducere, prevăzute în Ordinul de repartizare a sarcinilor (spre exemplu, nr. operărilor în registrele și condicile de evidență și implementarea acelor date în sistemul de evidență ECRIS etc.)

II. APRECIEREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE:

Handwritten signature

1. Îndeplinirea îndatoririlor de serviciu:

Subindicatorii pentru indicatorul „Îndeplinirea îndatoririlor de serviciu”:

- a) Cunoașterea lucrărilor
- b) Îndeplinirea corectă și de calitate a lucrărilor
- c) Operativitate
- d) Receptivitate în muncă
- e) Disciplina profesională
- f) Competența profesională și eficiența în muncă
- g) Capacitatea de utilizare a calculatorului în activitatea specifică

Calificativul acordat la indicatorul de la punctul 1 (media subindicatorilor de la literele a - g):

2. Conștiința profesională:

Subindicatorii pentru indicatorul „Conștiința profesională”:

- a) Responsabilitate



b) Perseverență

c) Spirit de cooperare

d) Inițiativă și creativitate

Calificativul acordat la indicatorul de la punctul 2 (media subindicatorilor de la literele a - d):

3. Capacitatea de adaptare:

Subindicatorii pentru indicatorul „Capacitatea de adaptare”:

a) Însușirea de noi cunoștințe specifice funcției actuale

b) Asimilarea în activitatea practică a tehnicilor și experienței dobândite la formele de pregătire continuă

c) Adecvare la complexitatea muncii

Calificativul acordat la indicatorul de la punctul 3 (media subindicatorilor de la literele a - c):

Calificativul obținut la criteriul „Aprecierea performanțelor profesionale”:

III. RESPECTAREA NORMELOR CODULUI DEONTOLOGIC AL PERSONALULUI AUXILIAR DE SPECIALITATE DIN CADRUL PARCHETELOR DE PE LÂNGĂ INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI

a) Secretul profesional și confidențialitatea lucrărilor

b) Atitudinea față de profesie

c) Atitudinea în relațiile cu: - magistrați

- colegi
- justițiabili

Calificativul obținut la criteriul „Respectarea normelor codului deontologic al personalului auxiliar de specialitate din cadrul parchetelor de pe lângă instanțele judecătorești”:

IV. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

a) Disponibilitatea de a participa și participarea la programele de formare profesională continuă organizate de Școala Națională de Grefieri

b) Participarea la formele de pregătire profesională organizate la nivelul unității de parchet

c) Participarea la cursurile de operare pe calculator

d) Alte forme de pregătire

Calificativul obținut la criteriul „formarea profesională continuă”:

V. ACTIVITATEA SPECIFICĂ GREFIERILOR CU FUNCȚII DE CONDUCERE

a) Aptitudini manageriale

b) Organizarea activității

c) Munca în echipă

d) Capacitatea de comunicare

e) Favorizarea climatului nonconflictual

Calificativul obținut la criteriul „Activitatea specifică grefierilor cu funcții de conducere”:

CALIFICATIVUL OBTINUT LA EVALUAREA CELOR PATRU CRITERII:

Luat la cunoștință:

Data _____

Semnătura _____

CONTESTAȚII:

Data _____

Semnătura _____

MODIFICAREA APRECIERII CALIFICATIVULUI:

Data _____

Semnătura _____

Luat la cunoștință:

Data _____

Semnătura _____

5/11/2017