

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI

HOTĂRÂREA nr. 2745

din 27 noiembrie 2025

**pentru aprobarea Regulamentului privind examenul de capacitate al
judecătorilor stagiaari**

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, ale art. 23 alin. (1) și art. 40 alin. (1) lit. k) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii,

având în vedere dispozițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

**SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A
CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII**

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind examenul de capacitate al judecătorilor stagiaari, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

Data în București, la data de 27 noiembrie 2025

Judecător Elena COSTACHE
Președintele Consiliului Superior al Magistraturii



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



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



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

REGULAMENT

privind examenul de capacitate al judecătorilor stagiaari

Cap. I

Dispoziții comune

Art. 1 - Dispozițiile prezentului regulament se aplică auditorilor de justiție admiși la Institutul Național al Magistraturii prin concursurile de admitere declanșate începând cu anul 2023.

Cap. II

Pregătirea judecătorilor în perioada de stagiu

Art. 2 - (1) Judecătorii stagiaari efectuează un stagiu cu o durată de un an, potrivit legii.

(2) Perioada de stagiu începe din ziua în care judecătorii stagiaari au fost numiți în aceste funcții.

(3) Nu sunt incluse în perioada de stagiu concediile de maternitate și concediile pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, precum și alte concedii sau orice alte întreruperi ale activității care, însumate, depășesc 30 de zile lucrătoare, pentru partea care depășește această durată.

(4) Prin excepție de la alin. (3), concediile de odihnă, cursurile de pregătire profesională organizate de Institutul Național al Magistraturii, precum și concediile de studii de specialitate plătite pentru pregătirea și susținerea examenului de capacitate sunt incluse în perioada de stagiu.

Art. 3 - Judecătorii stagiaari sunt obligați să continue pregătirea profesională pe toată durata stagiului, sub coordonarea unui judecător anume desemnat de președintele judecătoriei.

Art. 4 - (1) Conducerea instanțelor este obligată să asigure toate condițiile pentru buna desfășurare a stagiului și pentru pregătirea judecătorilor stagiaari, în scopul perfecționării cunoștințelor teoretice și practice specifice activității.

(2) În acest scop, președinții judecătoriilor vor desemna la începutul perioadei de stagiu un judecător cu o pregătire profesională temeinică și experiență, care va coordona pregătirea judecătorilor stagiaari.

(3) Activitatea fiecărui judecător stagiar va fi analizată trimestrial de către judecătorul desemnat. Acesta din urmă propune conducerii judecătoriei măsurile care se impun pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și a activității judecătorilor stagiaari și întocmește trimestrial un referat de evaluare individuală privind însușirea de către aceștia a cunoștințelor practice specifice activității de judecător.

(4) Constatările referatelor de evaluare vor fi consemnate în fișa pentru stagiul de practică a judecătorului. În această fișă, președintele judecătoriei va înscrie și perioadele de întrerupere a stagiului.

Cap. III

Organizarea și desfășurarea examenului de capacitate

Art. 5 - (1) După încheierea perioadei de stagiul, judecătorii stagiați sunt obligați să se prezinte la examenul de capacitate.

(2) În cazul în care judecătorul stagiar este respins la examenul de capacitate, acesta este obligat să se prezinte la sesiunea următoare, organizată potrivit prezentului regulament.

(3) Lipsa nejustificată de la examenul de capacitate sau respingerea candidatului la două sesiuni atrage pierderea calității de judecător stagiar, din ziua validării rezultatelor examenului de către Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii (în continuare, Secția pentru judecători). În această situație, judecătorul stagiar este obligat să restituie indemnizațiile de auditor primite și cheltuielile de formare la Institutul Național al Magistraturii.

(4) Secția pentru judecători, pentru motive temeinice, la cererea judecătorului stagiar, cu avizul conducătorului instanței la care acesta funcționează, poate aproba amânarea examenului de capacitate o singură dată.

(5) Persoana care, din motive justificate, nu s-a prezentat la examenul de capacitate poate susține acest examen dacă de la încheierea stagiului și până la data fixată pentru examen nu au trecut mai mult de 2 ani. Dispozițiile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(6) După trecerea termenului de 2 ani, persoanele prevăzute la alin. (5) sunt obligate să efectueze din nou stagiul, potrivit legii.

Art. 6 - (1) Examenul de capacitate al judecătorilor stagiați se organizează de Consiliul Superior al Magistraturii, cu sprijinul Institutului Național al Magistraturii.

(2) La examenul de capacitate prevăzut la alin. (1) participă judecătorii stagiați, precum și personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor stagiați, din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor coordonate sau subordonate, Ministerului Public, precum și din cadrul Ministerului Justiției și al instituțiilor coordonate sau subordonate acestuia, în condițiile prezentului regulament.

(3) Data, locul și modul de desfășurare a examenului de capacitate se aprobă de Secția pentru judecători, la propunerea Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii, se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii și se comunică instanțelor judecătorești, precum și instituțiilor prevăzute la alin. (2), cu cel puțin 90 de zile înainte de data stabilită pentru examenul de capacitate.

(4) Tematica și bibliografia, calendarul de desfășurare, precum și cererea-tip de înscriere se aprobă de Secția pentru judecători, la propunerea Institutului Național al Magistraturii.

Dispozițiile alin. (3) referitoare la publicarea și comunicarea hotărârii Secției pentru judecători se aplică în mod corespunzător.

Art. 7 - (1) Înscrierea la examenul de capacitate se face în termen de 60 de zile de la publicarea datei examenului.

(2) Cererile de înscriere la examenul de capacitate se depun la Consiliul Superior al Magistraturii, în modalitatea indicată în anunțul de organizare a examenului.

(3) La cererea-tip de înscriere se anexează:

a) diploma de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, în copie;

b) referatele de evaluare, în original;

c) fișa de stagiu, în original.

Art. 8 - Se pot înscrie la examen judecătorii stagiaari al căror stagiu se va împlini până în ultima zi a examenului de capacitate.

Art. 9 - Examenul de capacitate constă în verificarea cunoștințelor teoretice și practice prin probe scrise și orale.

Art. 10 - (1) Probele scrise constau în elaborarea unor lucrări vizând rezolvarea unor subiecte, inclusiv soluționarea unor spețe și redactarea de lucrări cu caracter practic.

(2) Probele scrise se susțin la următoarele materii:

a) drept civil;

b) drept procesual civil;

c) drept penal;

d) drept procesual penal.

Art. 11 - Probele scrise se susțin pe parcursul a două zile, după cum urmează:

a) în prima zi are loc proba la drept civil și drept procesual civil;

b) în cea de a doua zi are loc proba la drept penal și drept procesual penal.

Art. 12 - (1) Probele orale se susțin la materiile prevăzute la art. 10 alin. (2) și la următoarele materii: drept constituțional, precum și organizare judiciară și Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor.

(2) Examinarea candidaților se face pe bază de bilete.

Art. 13 - (1) Secția pentru judecători numește comisia de organizare a examenului de capacitate, comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor. Comisiile sunt conduse de președinți desemnați prin hotărârea de numire a comisiilor.

(2) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. Toți membrii comisiilor vor completa declarații în acest sens. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie.

(3) Din aceeași comisie sau din comisii diferite nu pot face parte soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv.

(4) Nu pot face parte din comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor membrii Consiliului Superior al Magistraturii sau

persoane din conducerea Consiliului Superior al Magistraturii ori a Institutului Național al Magistraturii.

(5) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (2)-(4) se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligația să se retragă și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale.

Art. 14 - (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate este numită prin hotărâre a Secției pentru judecători, la propunerea Direcției resurse umane și organizare a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii, și coordonează organizarea și desfășurarea activităților pentru examen.

(2) Comisia de organizare a examenului de capacitate se compune din:

- președinte: secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii sau directorul Direcției resurse umane și organizare, după caz;

- vicepreședinte: directorul Institutului Național al Magistraturii sau directorul Direcției resurse umane și organizare, după caz;

- membri: directori, șefi de serviciu, judecători și procurori detașați în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii sau al Institutului Național al Magistraturii, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii, funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii.

(3) Responsabilii de sală și supraveghetorii, precum și alte persoane care își desfășoară activitatea pentru buna organizare a examenului sunt desemnați de președintele comisiei de organizare a examenului de capacitate, de regulă, din cadrul acelorași categorii de personal ca și membrii comisiei.

Art. 15 - (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate are, în principal, următoarele atribuții:

1. transmite cererea-tip de înscriere, tematica și bibliografia de examen către curțile de apel;

2. centralizează cererile de înscriere la examen, întocmește listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la examen, întocmește, afișează și publică lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la examen, respectiv întocmește și publică lista finală a candidaților;

3. controlează și îndrumă activitățile privind organizarea și desfășurarea examenului, constând, în principal, în: identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de examen, procurarea necesarului de rechizite, asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării examenului și a pazei necesare pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare, asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;

4. ia măsuri pentru securizarea subiectelor, a baremelor de evaluare și notare, a punctajelor de evaluare și a lucrărilor scrise la sediul Institutului Național al Magistraturii și în

timpul transportului acestora, precum și păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare;

5. asigură confecționarea ștampilelor-tip pentru examen, numerotate;

6. asigură instruirea, cu 24 - 48 de ore înaintea datei examenului, a responsabililor de sală;

7. preia de la comisiile de elaborare a subiectelor subiectele pentru probele scrise și pentru probele orale, baremele de evaluare și notare și, respectiv, punctajele de evaluare, în plicuri distincte, închise și sigilate;

8. coordonează multiplicarea subiectelor pentru probele scrise, imediat după extragerea variantei de examen, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală;

9. distribuie candidaților subiectele multiplicat pentru probele scrise;

10. afișează baremul de evaluare și notare la centrele de examen, după încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestuia, precum și a subiectelor de examen pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii;

11. preia, în ziua desfășurării examenului, lucrările scrise, organizează transportul acestora de la centrele de examen la centrul de evaluare și răspunde de securitatea lor;

12. predă comisiilor de examinare pentru probele orale, cel mai târziu cu 48 de ore înainte de începerea probelor, plicurile sigilate cu bilete cuprinzând subiectele pentru probele orale, precum și cu punctajele de evaluare;

13. ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele de examen, precum și în cele în care își desfășoară activitatea comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de examinare sau comisiile de soluționare a contestațiilor să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisii sau neprevăzute de prezentul regulament;

14. predă și primește de la comisiile de examinare și de la comisiile de soluționare a contestațiilor, după caz, lucrările scrise, borderourile individuale de notare, borderoul centralizator și procesele-verbale cuprinzând deciziile acestor comisii;

15. asigură respectarea procedurii de evaluare și notare;

16. calculează mediile generale și întocmește listele finale;

17. analizează desfășurarea și rezultatele examenului și prezintă concluziile Secției pentru judecători;

18. informează de îndată președintele Consiliului Superior al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi pierderea, deteriorarea ori desecretizarea unui subiect;

19. propune Secției pentru judecători eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului;

20. asigură publicarea pe paginile de internet, de către Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii, a rezultatelor probelor examenului, precum și publicarea pe aceste pagini de internet a rezultatelor finale ale examenului;

21. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.

(2) Președintele comisiei de organizare a examenului de capacitate ia toate măsurile necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la alin. (1). În acest scop, președintele comisiei de organizare a examenului de capacitate stabilește fișa de atribuții pentru vicepreședinte și membrii comisiei, precum și instrucțiunile pentru responsabili de sală și supraveghetori.

Art. 16 - (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a candidaților și întocmește lista acestora cu cel puțin 25 de zile înalntea datei examenului. Lista candidaților se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

(2) Candidații respinși pot formula contestații în termen de 48 de ore de la publicarea listei pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

(3) Contestațiile se depun la Consiliul Superior al Magistraturii de către personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor sau la curțile de apel de către judecători. După primire, contestațiile sunt înaintate de îndată, prin fax sau e-mail, comisiei de organizare a examenului de capacitate.

(4) Contestațiile se soluționează de Secția pentru judecători, în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), prin hotărâre definitivă.

(5) După pronunțarea hotărârii Secției pentru judecători se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la examen, listă care se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Art. 17 - (1) Comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt numite prin hotărâre a Secției pentru judecători. Comisiile sunt conduse de președinți desemnați prin hotărârea de numire a comisiilor.

(2) Comisiile sunt alcătuite din judecători de la Înalta Curte de Casație și Justiție, judecători de la curțile de apel și formatori de la Institutul Național al Magistraturii.

(3) Desemnarea membrilor acestor comisii se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(4) Componenta nominală a acestor comisii se stabilește în conformitate cu dispozițiile legii și ale prezentului regulament. Institutul Național al Magistraturii poate formula propuneri în acest sens.

(5) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) vor semna contracte de participare în comisii cu privire la modalitățile de plată și respectarea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor prezentului regulament.

(6) Declarațiile și contractele de participare în comisii vor fi centralizate de comisia de organizare a examenului de capacitate și se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(7) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de Secția pentru judecători prin hotărârea de numire a comisiilor de examen, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiei respective. Situațiile de incompatibilitate ale președinților comisiilor de examen se soluționează de Secția pentru judecători.

Art. 18 - (1) Comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor, pentru probele scrise, se constituie în mod distinct, la drept civil și drept procesual civil, respectiv la drept penal și drept procesual penal.

(2) Comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de examinare și comisiile de soluționare a contestațiilor, pentru probele orale, au cel puțin 3 membri și se constituie în mod distinct, la următoarele materii:

- a) drept civil;
- b) drept procesual civil;
- c) drept penal;
- d) drept procesual penal;
- e) drept constituțional;
- f) organizare judiciară și Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, care constituie o singură materie de examen.

Art. 19 - Numirea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor pentru probele scrise și ai comisiilor de elaborare a subiectelor pentru probele orale se face cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a acestor probe.

Art. 20 - (1) Comisiile de elaborare a subiectelor pentru probele scrise sunt conduse de un președinte comun. Președintele comun este membru al uneia dintre comisiile de elaborare a subiectelor pentru probele scrise și participă la elaborarea subiectelor doar în cadrul comisiei din care face parte. Președintele asigură coordonarea administrativă a activității comisiilor pe care le conduce.

(2) Comisiile de elaborare a subiectelor pentru probele orale sunt conduse de un președinte comun. Președintele comun este membru al uneia dintre comisiile de elaborare a subiectelor pentru probele orale și participă la elaborarea subiectelor doar în cadrul comisiei din care face parte. Președintele asigură coordonarea administrativă a activității comisiilor pe care le conduce.

(3) Comisiile de elaborare a subiectelor constituite distinct potrivit art. 18 au, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor de examen pentru probele scrise, cu respectarea următoarelor reguli:

- a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate de Consiliul Superior al Magistraturii și de Institutul Național al Magistraturii;
- b) să evidențieze operațiile gândirii - analiză, sinteză, generalizare - în trăsături ale procesului de gândire - flexibilitate, dimensiune critică etc.;

c) să fie astfel formulate încât tratarea lor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților;

d) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă un grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

e) să se evite repetarea subiectelor de la examenele anterioare;

f) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei de examen;

g) să anunțe/să indice pentru fiecare subiect atât punctajul prevăzut în barem, cât și timpul recomandat pentru rezolvare;

h) să se evite, pe cât posibil, subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, să se punteze toate soluțiile a căror corectitudine din punct de vedere legal poate fi argumentată logic și coerent;

i) în notarea lucrărilor să se pună accentul pe motivarea soluției alese de candidat; în barem pot să fie punctate modalități alternative de motivare a soluției alese de candidat.

2. predarea către comisia de organizare a examenului de capacitate, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probelor scrise, a subiectelor și baremelor de evaluare și de notare, pe materii de examen, în plicuri distincte, închise și sigilate;

3. elaborarea, pentru probele scrise, a câte 2 variante de subiecte pentru fiecare materie, dintre care se va alege, prin tragere la sorți, o variantă de subiecte, precum și elaborarea baremelor de evaluare și notare și a ghidurilor de corectare;

4. predarea către comisiile de examinare, cel târziu la momentul începerii corectării lucrărilor, a ghidurilor de corectare pentru probele scrise;

5. elaborarea subiectelor pentru probele orale, cu respectarea, în mod corespunzător, a regulilor prevăzute la pct. 1, precum și a punctajelor de evaluare și predarea acestora către comisia de organizare a examenului, cel mai târziu cu 48 de ore înainte de începerea probelor orale.

Art. 21 - (1) Comisiile de examinare pentru probele scrise și comisiile de examinare pentru probele orale se constituie odată cu numirea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor.

(2) Comisiile de examinare pentru probele scrise sunt conduse de un președinte comun. Președintele comun este membru al uneia dintre comisiile de examinare pentru probele scrise și participă la corectarea și notarea lucrărilor doar în cadrul comisiei din care face parte. Președintele asigură coordonarea administrativă a activității comisiilor pe care le conduce.

(3) Instruirea corectorilor se efectuează de către președintele comun al comisiilor de examinare pentru probele scrise.

(4) Comisiile de examinare pentru probele scrise realizează corectarea și notarea lucrărilor scrise.

(5) Comisiile de examinare pentru probele orale sunt conduse de un președinte comun. Președintele comun este membru al uneia dintre comisiile de examinare pentru probele orale

și participă la examinarea candidaților doar în cadrul comisiei din care face parte. Președintele asigură coordonarea administrativă a activității comisiilor pe care le conduce.

(6) Comisiile de examinare pentru probele orale realizează examinarea candidaților, pe materii, la probele orale.

Art. 22 – (1) Numirea membrilor comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru probele scrise și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru probele orale are loc odată cu numirea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor.

(2) Comisiile de soluționare a contestațiilor pentru probele scrise sunt conduse de un președinte comun. Președintele comun este membru al uneia dintre comisiile de soluționare a contestațiilor pentru probele scrise și participă la soluționarea contestațiilor doar în cadrul comisiei din care face parte. Președintele asigură coordonarea administrativă a activității comisiilor pe care le conduce.

(3) Comisiile de soluționare a contestațiilor pentru probele orale sunt conduse de un președinte comun. Președintele comun este membru al uneia dintre comisiile de soluționare a contestațiilor pentru probele orale și participă la soluționarea contestațiilor doar în cadrul comisiei din care face parte. Președintele asigură coordonarea administrativă a activității comisiilor pe care le conduce.

(4) Comisiile de soluționare a contestațiilor pentru probele scrise soluționează contestațiile la barem și contestațiile împotriva rezultatelor obținute la probele scrise, iar comisiile de soluționare a contestațiilor pentru probele orale soluționează contestațiile împotriva rezultatelor obținute la probele orale.

(5) Comisiile de soluționare a contestațiilor pentru probele scrise examinează contestațiile la barem cu consultarea comisiilor de elaborare a subiectelor pentru probele scrise corespunzătoare.

(6) În cazul în care comisiile de soluționare a contestațiilor resping toate contestațiile la barem, baremele inițiale de evaluare și notare devin definitive.

(7) În cazul în care membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor apreciază că una sau mai multe contestații la barem sunt întemeiate, aceste comisii elaborează baremele definitive.

(8) Soluționarea contestațiilor împotriva rezultatelor obținute la probele scrise se realizează prin reevaluarea și notarea lucrărilor ale căror note inițiale au fost contestate, conform baremelor definitive de evaluare și notare și ghidurilor de corectare.

(9) Soluționarea contestațiilor împotriva rezultatelor obținute la probele orale se realizează prin reevaluarea notării pe baza înregistrării audio sau audio-video a acestor probe.

Art. 23 – (1) Comisiile de elaborare a subiectelor stabilesc, pentru probele scrise, câte 2 variante de subiecte pentru fiecare materie.

(2) Subiectele și baremele de evaluare și de notare, pe materii de examen, vor fi puse în plicuri separate, sigilate și vor fi predate către comisia de organizare a examenului de capacitate, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei scrise.

(3) Subiectele pentru lucrările scrise se stabilesc prin tragere la sorți de către un reprezentant desemnat de candidați, subiectele extrase fiind multiplicat în număr egal cu cel

al candidaților la examen, introduse în plicuri care se sigilează și se predau responsabililor din sălile de examen. Președintele comisiei de organizare și persoana care a efectuat tragerea la sorți semnează pe versoul plicului ce conține varianta extrasă.

(4) După verificarea integrității plicurilor cu subiecte, supraveghetorii le vor distribui candidaților, comunicând ora începerii și ora încheierii probei de examen.

Art. 24 - (1) Accesul candidaților în sălile de examen este permis pe baza unui act de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

(2) Pe durata desfășurării probelor scrise și orale este permisă consultarea legislației indicate explicit în tematică și bibliografie, cu excepția celei comentate și adnotate.

(3) Se interzice candidaților să dețină, pe timpul desfășurării probelor scrise și orale, orice mijloace de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile ori ceasuri inteligente, precum și orice surse de informare care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, cu excepția celor prevăzute la alin. (2). Încălcarea acestor dispoziții atrage eliminarea din examen.

(4) În vederea elaborării lucrărilor scrise candidații folosesc numai cerneală sau pix cu pastă de culoare neagră.

(5) Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o teză de examen tipizată, cu ștampila Consiliului Superior al Magistraturii, pe care își scrie cu majuscule numele și prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și coli obișnuite, marcate cu ștampila Consiliului Superior al Magistraturii, pentru ciorne. Colțul tezei de examen va fi lipit și ștampilat la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce responsabilii de sală au semnat în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată.

(6) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează pentru predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(7) Pe toată durata desfășurării probelor scrise este interzisă părăsirea sălii de examen de către candidați. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit de un supraveghetor, până la înapoierea în sala de examen.

(8) Niciun membru al comisiei de organizare nu poate părăsi centrul de examen și nu poate comunica în exterior conținutul subiectelor de examen până la încheierea probei scrise.

Art. 25 - (1) În cazul candidaților care, din cauza unei afecțiuni medicale dovedite cu înscrisuri medicale eliberate de medicul de specialitate, se află în imposibilitate de a executa scrierea olografă, elaborarea lucrărilor scrise aferente probelor de examen se poate realiza, la cerere și cu aprobarea comisiei de organizare, prin utilizarea dispozitivelor electronice proprii sau puse la dispoziție de comisia de organizare.

(2) Solicitarea motivată pentru elaborarea lucrărilor scrise prin utilizarea dispozitivelor electronice se formulează odată cu cererea pentru înscrierea la examen. Candidatul va anexa la cerere și înscrisurile medicale doveditoare, precum și opțiunea privind dispozitivele electronice.

(3) În cazul opțiunii de utilizare a dispozitivelor proprii, candidatul va preda comisiei de organizare echipamentul indicat la data comunicată în prealabil, pentru a fi pregătit și securizat în vederea susținerii probei. Echipamentul sigilat va fi predat candidatului la data probei și va fi preluat de la acesta după susținerea acesteia, urmând a fi restituit candidatului după publicarea rezultatelor finale ale probei.

(4) La finalizarea probei scrise, se va proceda la tipărirea lucrării, care se semnează pe fiecare pagină de candidat, de responsabilul de sală și de un supraveghetor. În vederea corectării, lucrarea tipărită va fi transcrisă olograf de persoanele desemnate în acest scop de președintele comisiei de organizare, acesta urmând a semna lucrarea înainte de sigilare.

(5) Dispozițiile art. 24 și 26 se aplică în mod corespunzător.

(6) Lucrarea originală, împreună cu documentele privind transcrierea acesteia se păstrează în plic sigilat până la publicarea rezultatelor finale ale probei, după care se arhivează și se păstrează în condițiile art. 43.

Art. 26 - (1) Timpul destinat elaborării lucrărilor scrise este cel stabilit de comisiile de elaborare a subiectelor și nu poate depăși 4 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuția subiectelor fotocopyate către toți candidații. Punctajul acordat și timpul recomandat pentru rezolvare, pentru fiecare subiect, se transmit candidaților odată cu subiectele.

(2) Pe parcursul desfășurării probei scrise, membrii comisiei de organizare și supraveghetorii de sală nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări subiectelor sau baremelor. Comisiile de elaborare a subiectelor pot transmite candidaților precizări privind eventuale erori materiale constatate în redactarea subiectelor.

(3) Candidații care doresc să corecteze o greșală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive - corectări numeroase și greșeli care ar putea fi interpretate drept semn distinctiv -, doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte teze de examen tipizate. Tezele folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele "anulat", se semnează de aceștia și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(4) Fiecare candidat primește câte teze de examen tipizate și coli de ciornă îi sunt necesare.

(5) Expirarea timpului de examen se anunță în sală de responsabilul de sală sau de unul dintre supraveghetori. La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările în faza în care se află, sub semnătură, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(6) La predarea lucrărilor, supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în catalogul de sală în care semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(7) Președintele sau vicepreședintele comisiei de organizare a examenului de capacitate preia lucrările sub semnătură de la responsabilii de sală, membrii comisiei procedând ulterior la amestecarea și numerotarea lucrărilor.

(8) Frauda dovedită atrage eliminarea din examen. Se consideră fraudă și depășirea timpului de examen, stabilit potrivit alin. (1), înscrierea numelui candidatului pe teza de examen în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, precum și nerespectarea dispozițiilor art. 24 alin. (3). În aceste cazuri, responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare a examenului de capacitate și candidatului respectiv.

(9) Pentru fiecare sală de examen se întocmește un proces-verbal.

Art. 27 - (1) Baremele de evaluare și notare pentru fiecare subiect de examen se afișează, după încheierea probelor scrise, la centrele de examen și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii. În termen de 24 de ore de la afișare, candidații pot face contestații la barem, care se transmit Institutului Național al Magistraturii în modalitatea indicată în anunțul publicat pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii și se soluționează potrivit art. 22 alin. (4) - (7).

(2) Contestațiile la barem se soluționează, iar soluțiile se motivează în termenul prevăzut de calendarul examenului. Baremele definitive stabilite în urma soluționării contestațiilor se publică de îndată pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

(3) În cazul admiterii de contestații la barem, Secția pentru judecători poate dispune sancționarea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor care sunt răspunzători pentru admiterea contestațiilor, în măsura în care se reține reaua-credință sau grava neglijență a acestora.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (3) pot fi sancționate cu reducerea sau neplata drepturilor bănești cuvenite pentru activitatea prestată; acestor persoane le poate fi interzisă și participarea în comisii similare pe o perioadă de până la 3 ani.

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) se aplică în funcție de circumstanțele concrete și proporțional cu consecințele produse.

Art. 28 - (1) Corectarea lucrărilor scrise se face conform baremelor definitive de evaluare și notare și ghidurilor de corectare.

(2) Corectarea lucrărilor scrise se face separat, pentru fiecare dintre materiile prevăzute la art. 10 alin. (2), de către doi membri ai comisiei de examinare corespunzătoare. Lucrările scrise se notează cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Corectarea și notarea se înregistrează în borderouri de notare separate, de către fiecare corector, semnate de aceștia pe fiecare

pagină. Nota finală la fiecare materie o reprezintă media aritmetică a celor două note acordate. Dacă între notele acordate diferența este mai mare de un punct, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei doi corectori și un arbitru desemnat dintre ceilalți corectori de către președintele comisiei, prin tragere la sorți. Nota dată la reevaluare se stabilește prin mediere sau, în caz de dezacord, ca medie aritmetică a notelor acordate în cadrul arbitrajului de către cei trei membri ai comisiei și se consemnează, sub semnătura acestora, într-un borderou de notare distinct.

(3) Pe timpul corectării, colțul lucrării nu se desigilează. Notele acordate se înscriu în borderou sub semnătura celor care le-au acordat și apoi pe lucrare, în rubrica specială a tezei de examen, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului de capacitate. După ce toate lucrările scrise au fost corectate și notate, iar notele înscrise pe lucrări, acestea se deschid, iar notele finale se înregistrează imediat în borderourile de examen.

(4) Mediile aritmetice vor fi calculate cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 29 - Rezultatele probelor scrise ale examenului de capacitate se înscriu într-un tabel care se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Art. 30 - (1) Contestațiile cu privire la probele scrise se depun de către candidați, în termen de 3 zile de la publicarea rezultatelor, prin fax, e-mail sau direct la sediul Institutului Național al Magistraturii sau la sediile curților de apel, caz în care se înaintează de îndată, prin fax sau e-mail, Institutului Național al Magistraturii.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise vor fi resigilate și renumerotate, fiind înscrise într-un borderou separat.

(3) Fiecare lucrare a cărei notă inițială a fost contestată se recorectează de către doi membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor corespunzătoare. În cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor doi corectori și cel puțin una dintre note este minimum 5, sau dacă diferența dintre mediile stabilite de comisia de examinare și de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare de 1,5 puncte în favoarea candidatului, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei doi corectori, membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor, și un arbitru desemnat dintre ceilalți corectori, membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor, prin tragere la sorți, de către președintele comisiei de soluționare a contestațiilor. Nota finală se stabilește prin mediere sau, în caz de dezacord, ca medie aritmetică a notelor acordate în cadrul arbitrajului de către cei trei membri ai comisiei.

(4) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 10 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), iar decizia comisiei este definitivă.

(5) Nota acordată la contestații nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(6) Lista cuprinzând rezultatele finale ale probei scrise, după soluționarea contestațiilor, se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Art. 31 - (1) Cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea probelor orale, comisia de organizare a examenului de capacitate întocmește lista alfabetică a candidaților, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte grupele de candidați, și asigură publicarea listelor candidaților pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

(2) Accesul candidaților în sala de examen este permis pe baza unui act de identitate, în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută pentru fiecare grupă.

(3) Examinarea candidaților se realizează în condițiile art. 12, de către comisia de examinare corespunzătoare.

(4) Pentru pregătirea răspunsurilor, fiecare candidat va beneficia de un timp de gândire de cel puțin 30 de minute de la extragerea biletelor cu subiecte, înaintea susținerii probei orale.

(5) Înregistrarea probelor orale prin mijloace tehnice audio sau audio-video este obligatorie. Înregistrările se păstrează o perioadă de un an de la data desfășurării probei, după care se distrug.

Art. 32 - Notarea la probele orale se face, în baza punctajului de evaluare elaborat de comisia de elaborare a subiectelor constituită pentru fiecare probă orală, cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Nota acordată la proba orală reprezintă media cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de examinare corespunzătoare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

Art. 33 - Rezultatele de la probele orale se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Art. 34 - (1) Contestațiile cu privire la notele acordate la probele orale se depun de către candidați, în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor, prin fax sau e-mail la Institutul Național al Magistraturii.

(2) Contestațiile se soluționează de comisiile corespunzătoare de soluționare a contestațiilor, în termenul stabilit de Secția pentru judecători prin calendarul de examen, pe baza înregistrării audio sau audio-video a probei.

(3) Nota acordată în urma soluționării contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(4) Lista cuprinzând rezultatele finale ale probelor orale, după soluționarea contestațiilor, se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Art. 35 - Media generală a examenului de capacitate reprezintă media aritmetică a notelor obținute la probele scrise și la cele orale. Pentru a fi declarat admis la examen, candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală 7 și cel puțin nota 5 la fiecare probă scrisă și orală.

Art. 36 - Rezultatele finale ale examenului de capacitate se înscriu în tabelul de clasificare a candidaților care se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică pe

pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

Cap. IV

Validarea examenului de capacitate și numirea candidaților pe posturi

Art. 37 - (1) După publicarea rezultatelor finale, compartimentul de specialitate al Consiliului Superior al Magistraturii efectuează lucrările necesare pentru validarea examenului de capacitate.

(2) Secția pentru judecători se pronunță cu privire la validarea examenului de capacitate în prima ședință care urmează publicării rezultatelor finale.

(3) Secția pentru judecători poate invalida, în tot sau în parte, examenul de capacitate în cazurile în care constată că nu au fost respectate condițiile prevăzute de lege ori de regulament cu privire la organizarea examenului sau că există dovada săvârșirii unei fraude.

(4) În cazul invalidării examenului, Secția pentru judecători va stabili o nouă dată pentru susținerea examenului de capacitate sau a probelor cu privire la care s-a decis invalidarea în parte.

Art. 38 - (1) După validarea examenului de capacitate, judecătorii care au promovat examenul de capacitate sunt numiți de către Președintele României, la propunerea Secției pentru judecători, pe posturile de judecător la instanțele unde au fost numiți ca stagiaari.

(2) Propunerile de numire se fac în cel mult 30 de zile de la data validării examenului de capacitate.

Art. 39 - În perioada dintre data validării examenului de capacitate și data intrării în vigoare a decretului de numire de către Președintele României, judecătorii care au promovat examenul de capacitate primesc drepturile salariale corespunzătoare funcției imediat superioare celei de judecător stagiar.

Art. 40 - (1) Dispozițiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor coordonate sau subordonate Consiliului, Ministerului Public, precum și din cadrul Ministerului Justiției și al instituțiilor coordonate sau subordonate acestuia.

(2) Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, prevăzut la alin. (1), poate opta, prin cererea de înscriere la examenul de capacitate, pentru susținerea probelor scrise și orale împreună cu judecătorii, lucrările cu caracter practic pe care le vor susține urmând să fie particularizate în funcție de instituțiile de la care provin.

(3) La cererea-tip de înscriere, personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor va anexa referatul de evaluare întocmit de către conducătorul compartimentului în care stagiarul își desfășoară activitatea, avizat de conducerea instituției în cauză.

Cap. V

Dispoziții finale

Art. 41 - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispozițiilor art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 42 - (1) Cererile de înscriere la examen, însoțite de documentele prevăzute la art. 7 alin. (3), sau, după caz, cererile de amânare, precum și lucrările scrise și rezultatele finale obținute la examenul de capacitate vor fi păstrate în mapa profesională a judecătorului.

(2) Toate celelalte documente privind desfășurarea examenului de capacitate se arhivează și se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției resurse umane și organizare.

Art. 43 - Înscrierea candidaților, depunerea documentelor prevăzute de lege și de prezentul regulament, formularea contestațiilor, precum și orice alte aspecte stabilite de comisia de organizare a examenului de capacitate se pot realiza și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, inclusiv prin intermediul unei platforme informatice puse la dispoziție de Consiliul Superior al Magistraturii, în condițiile anunțate de comisia de organizare a examenului.