

ROMÂNIA



**CONSILIUL SUPERIOR AL
MAGISTRATURII
PLENUL**

HOTĂRÂREA nr. 472
din 19 octombrie 2005

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată;

Având în vedere prevederile art. 29 alin. (10) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată;

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE:

ART. 1 – Aprobă „Regulamentul privind gestionarea informațiilor pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii”, cuprins în anexa la prezenta hotărâre..

ART. 2 – Regulamentul se comunică persoanelor interesate și se publică pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii și în Buletinul Oficial al Consiliului Superior al Magistraturii.

Data în București, la 19 octombrie 2005

PREȘEDINTE,
Judecător dr. DAN LUPĂȘCU



PROIECT

REGULAMENT PRIVIND SITE-UL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1-Începând cu data de 18 octombrie 2005 site-ul oficial al Consiliului Superior al Magistraturii este www.csm1909.ro.

Art.2-(1)Categoriile de informații prezentate pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii și structura acestora sunt cele prevăzute în Anexa 1 la prezentul regulament.

(2)Șefii compartimentelor prevăzute la art. 5 răspund de corectitudinea informațiilor publicate pe site, potrivit legii.

CAPITOLUL II - Administrarea, gestionarea și actualizarea informațiilor

Secțiunea 1 - Administrarea site-ului

Art.3-Administrarea site-ului Consiliul Superior al Magistraturii cuprinde introducerea, publicarea, modificarea și ștergerea informațiilor prevăzute la art. 5, care se asigură de Biroul de informatică.

Art.4-Introducerea, publicarea, modificarea și ștergerea informațiilor de pe site se fac în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Secțiunea a-2-a - Gestionarea informațiilor de pe site

Art. 5-Fiecare compartiment, potrivit atribuțiilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, furnizează informațiile pe site, astfel:

	Compartimentul	Secțiuni de site gestionate
1.	Direcția Legislație, Documentare și Contencios	• Legislație -acte normative care reglementează sistemul judiciar, proiecte acte normative, avizare acte normative, propuneri legislative;

		• Competențele Consiliul Superior al Magistraturii; • Statutul membrilor Consiliul Superior al Magistraturii; • Prezentare – Scurt istoric; • Jurisprudența națională.
2.	Serviciul de Relații cu Publicul, Registratură, Secretariat și Protocol	• Petiție; • Audit.
3.	Direcția Resurse Umane și Organizare	• Magistrați: - judecători (evidență nominală, funcții de conducere, delegări, detașări, transferuri, promovări, numiri în funcții de conducere, revocări, eliberări din funcție, sancționări disciplinare, locuri vacante, candidaturi, declarații de avere); - procurori (evidență nominală, funcții de conducere, delegări, detașări, transferuri, promovări, numiri în funcții de conducere, revocări, eliberări din funcție, sancționări disciplinare, locuri vacante, candidaturi, declarații de avere); - magistrați asistenți (evidență nominală, delegări, detașări, transferuri, numiri în funcții de conducere, revocări, eliberări din funcție, locuri vacante, candidaturi, declarații de avere); - concursuri și examene. • Institutul Național al Magistraturii: - concursuri de admitere la Institutul Național al Magistraturii. • Școala Națională de Grefieri: - concursuri de admitere la Școala Națională de Grefieri. • Sistemul judiciar român : - prezentare;

		- instanțe; - parchete.
4.	Biroul de Informare Publică și Relații cu Mass-Media	• Informare publică; • Relații cu mass-media.
5.	Direcția de Integrare Europeană, Relații Internaționale și Implementare a Programelor PHARE	• Legislație-documente internaționale ; • Reforma justiției: - documente strategice; - mecanisme de monitorizare; - mecanisme de realizare a reformei justiției. • Integrare europeană. Relații internaționale - UIP Phare; - relații internaționale; - alte programe internaționale; - legislație comunitară. • Legături utile: - site-uri române; - site-uri UE și organizații internaționale; - site-uri instituții similare străine. • Jurisprudență - comunitară; - drepturile omului. • Activitate curentă - Ședința conducerilor Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri. Comitetul de monitorizare.
6.	Cabinetul președintelui	• Prima pagină; • Hotărâri: - decizii ale președintelui și vicepreședintelui; • Noutăți; • Forum; • Prezentare : - membri Consiliului Superior al Magistraturii : - componența actuală a Consiliului Superior al

		Magistraturii; • Institutul Național al Magistraturii - prezentare; - date de contact. • Școala Națională de Grefieri - prezentare; - date de contact.
7.	Secretar general	• Aparatul tehnic-administrativ - structură; - declarații de avere; - locuri vacante; - concursuri. • Prezentare - colective de lucru și grupuri de lucru (componentă); • Hotărâri: - dispoziții ale Secretarului general; • Contact.
8.	Serviciul de Sinteze și Pregătirea Lucrărilor Ședințelor Consiliului Superior al Magistraturii	• Activitate curentă - Ordine de zi (Plen și secții). • Hotărâri ale Consiliului Superior al Magistraturii (Plen și secții).

Art.6- (1) Fiecare compartiment va desemna câte o persoană, care va realiza contactul cu Biroul de informatică.

(2) Conținutul informației se actualizează prin grija șefilor fiecărui compartiment prevăzut la art. 5.

(3) Fiecare modificare a informației de pe site va purta viza președintelui sau a secretarului general și în lipsa acestora a vicepreședintelui ori a secretarului general adjunct.

(4) Biroul de informatică asigură încărcarea site-ului cu informațiile furnizate de compartimentele Consiliului Superior al Magistraturii și avizate potrivit alin. (3).

Secțiunea a-3-a – Actualizarea informațiilor de pe site

Art. 7- Pentru publicarea unei informații pe site, compartimentele prevăzute la art. 5 completează „Comunicare de publicare pe site” după modelul prevăzut la Anexa nr. 2, pe care o transmite Biroului de Informatică împreună cu:

a) materialul pe hârtie, cu viza „Se va publica pe site” a președintelui sau a secretarului general și în lipsa acestora a vicepreședintelui ori a secretarului general adjunct.

b) materialul pe suport magnetic (pe dischetă), care să fie identic cu materialul atașat.

Art. 8- Pentru *ștergerea unei informații de pe site*, compartimentele prevăzute la art. 5 completează „Comunicare de ștergere informație de pe site” potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 3, pe care o transmite Biroul de Informatică împreună cu:

a) imaginea informației de pe site;

b) viza „Se va șterge de pe site” a președintelui sau a secretarului general și în lipsa acestora a vicepreședintelui ori a secretarului general adjunct.

Art. 9- Pentru *modificarea informației de pe site* cu păstrarea informației anterioare, compartimentul completează „Comunicarea de publicare pe site” a unui anunț de modificare a informației pe care o transmite Biroul de Informatică conform art. 7.

Art. 10- Pentru *modificarea informației de pe site* cu renunțarea la informația anterioară, compartimentul completează „Comunicare de modificare informație de pe site” potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 4, pe care o transmite la Biroul de Informatică împreună cu:

a) imaginea informației existente pe site;

b) noul material pe hârtie;

c) viza „Se va publica pe site” a președintelui sau a secretarului general și în lipsa acestora a vicepreședintelui ori a secretarului general adjunct.

Art. 11- Formatul materialelor cuprinzând informațiile care urmează a fi publicate pe site este prevăzut în Anexa nr. 5.

Art. 12- În funcție de termenul de publicare, compartimentele prevăzute la art. 5 au obligația de a verifica prezența pe site a informației și a formei în care apare aceasta.

Art. 13- Biroul de informatică are următoarele obligații privind actualizarea informațiilor de pe site:

a) primește comunicările de la departamente;

b) verifică concordanța dintre materialul pe hârtie cu cel de pe suport magnetic;

- c) returnează lucrarea în cazul în care constată neconcordanțe între materiale;
- d) publică pe site materialele primite în termenele de publicare stabilite.

CAPITOLUL III – Dispoziții finale

Art. 14-Prezentul Regulament intră în vigoare la data asigurării funcționalității site-ului oficial al Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 15-Prezentul regulament se publică în Buletinul Oficial al Consiliului Superior al Magistraturii.

Structura site www.csm1909.ro

Meniu vertical

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
L1	Cabinet Președinte	Noutăți	
L2		Activitate curentă	
L2.1	Sinteze	Ordine de zi	Vor apărea doar ultimele cinci liste ale ordinii de zi, în ordine invers cronologică. Pe măsura alimentării, în timp acestea vor apărea în arhiva prezentei secțiuni.
L2.1-1	-II-	Ședințe ale Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii	
L2.1-2	-II-	Ședințe ale Secțiilor	
L2.1-2.1	-II-	Secția pentru judecători	
L2.1-2.2	-II-	Secția pentru judecători în materie disciplinară	Se va furniza de către Inspectia Judiciară
L2.1-2.3	-II-	Secția pentru procurori	
L2.1-2.4	-II-	Secția pentru procurori în materie disciplinară	Se va furniza de către Inspectia Judiciară
L2.2	Integrare + Secretar General	Ședința conducătorilor Consiliului Superior al Magistraturii. INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII și ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI. Comitetul de monitorizare	Se vor afișa minutele acestor întâlniri.
L3		Hotărâri ale Consiliului Superior al Magistraturii	Se vor afișa hotărârile relevante, în ordine invers cronologică
L3.1	Sinteze	Hotărâri ale Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii	
L3.2	-II-	Hotărâri ale Secțiilor	
L3.2.1	-II-	Secția pentru judecători	
L3.2.2	-II-	Secția pentru judecători în materie disciplinară	

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
L3.2.3	-II-	Secția pentru procurori	
L3.2.4	-II-	Secția pentru procurori în materie disciplinară	
L3.3	Cabinet președinte și vicepreședinte	Decizii ale Președintelui și Vicepreședintelui	
L3.4	Secretarul General	Dispoziții ale Secretarului General	
L4	Presa	Informare publică	Se vor afișa categoriile de informații publice obligatorii, cf. Legii 544, indicându-se pentru fiecare categorie secțiunea din site unde apare informația, iar în cazul categoriilor pe care nu le acoperă celelalte secțiuni ale site-ului, conținutul acestora se va afișa la prezenta secțiune.
L5		Relații cu mass-media	Se vor afișa toate comunicatele, interviurile, declarațiile, conferințele de presă.
L5.1	-II-	Comunicate de presă	
L5.2	-II-	Interviuri și declarații	
L5.3	-II-	Conferințe de presă	
L6		Relații cu publicul	
L6.1	Relații cu publicul	Petiție	Se va afișa Ghidul petiționarului și Formularul de petiție.
L6.2	-II-	Audiențe	Se va afișa programul de audiențe, persoanele care le acordă, modalitatea de înscriere în audiențe.
L7		Legislație	
L7.1	Integrare	Documente internaționale	Se vor afișa documente oficiale ale Consiliului European, ONU, UE ș.a. cu relevanță în domeniu.
L7.2	Legislație	Acte normative privind sistemul judiciar român	Se vor afișa lista și conținutul actelor normative în vigoare privind sistemul judiciar, în ordine de preferință după importanța actului. Ulterior, pe măsura alimentării, se vor afișa în ordine invers cronologică.
L7.3	-II-	Proiecte de acte normative	Se vor afișa proiectele de acte normative (listă și conținut) elaborate de MJ sau alte instituții, cu relevanță asupra sistemului judiciar. Ulterior, pe

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
			măsura alimentării și a adoptării proiectului de act normativ de către Parlament/Guvern ș.a., proiectele vor fi încărcate în arhiva secțiunii.
L7.4	-II-	Avizare acte normative	Se vor afișa lista proiectelor de acte normative supuse avizării Consiliului Superior al Magistraturii începând cu 12 ianuarie 2005, în ordine invers cronologică.
L7.5	-II-	Propuneri legislative	Se vor afișa toate propunerile legislative (listă și conținut integral) formulate de Consiliul Superior al Magistraturii începând cu 12 ianuarie 2005, în ordine invers cronologică, câte 15-20 de propuneri, restul în arhiva secțiunii.
L8	Resurse umane	Magistrați	
L8.1		Judecători	
L8.1-1	-II-	<i>Evidență nominală</i>	Se va afișa lista judecătorilor, pe grade de jurisdicție (ICCJ, CA, T și J), iar pentru fiecare se vor afișa mențiuni legate de perioada, instituția unde a fost delegat, detașat.
L8.1-2	-II-	<i>Funcții de conducere</i>	Se va afișa lista judecătorilor, pe CA, T și J, cu mențiunea dacă a fost delegat în această funcție și perioada delegării.
L8.1-3	-II-	<i>Declarații de avere</i>	Se vor afișa pe CA, T, J.
L8.1-4	-II-	<i>Detașări</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate detașările începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-5	-II-	<i>Delegări</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate delegările începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-5.1	-II-	<i>Delegări în funcții de conducere</i>	

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
L8.1-5.2	-II-	<i>Delegări în funcții de execuție</i>	
L8.1-6	-II-	<i>Transferuri</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate transferurile începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-7	-II-	<i>Numiri în funcții de conducere</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate numirile în funcții de conducere începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-8	-II-	<i>Revocări din funcții de conducere</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate revocările din funcții de conducere începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-9	-II-	<i>Numiri în funcții de execuție</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate propunerile de numire în funcții de conducere începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-10	-II-	<i>Promovări în funcții de execuție</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate promovările în funcții de execuție începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-11	-II-	<i>Suspendări din funcție</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate suspendările din funcție începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
			Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-12	-II-	<i>Sanționări disciplinare</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate sanționările disciplinare începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-13	-II-	<i>Eliberări din funcție</i>	Se vor afișa, în ordine invers cronologică, toate propunerile de eliberare din funcție începând cu 12 ianuarie 2005 (hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii). Pe pagină câte 20 hotărâri/decrete, restul în arhiva secțiunii.
L8.1-14	-II-	<i>Locuri vacante</i>	Se vor afișa pe ÎCCJ, CA, T, J – locuri vacante de execuție și locuri vacante de conducere (în prezent). Se vor actualiza informațiile, urmând a fi șterse din tabel locurile ocupate.
L8.1-15	-II-	<i>Candidaturi depuse</i>	Se vor afișa candidaturile depuse pentru funcțiile vacante la ÎCCJ, cu mențiunea rezultatului interviului pentru fiecare candidat.
L8.2	-II-	Procurori	Similar ca la rubricile de la judecatori
L8.2-1	-II-	<i>Evidență nominală</i>	
L8.2-2	-II-	<i>Funcții de conducere</i>	
L8.2-3	-II-	<i>Declarații de avere</i>	
L8.2-4	-II-	<i>Detasări</i>	
L8.2-5	-II-	<i>Transferuri</i>	
L8.2-6	-II-	<i>Numiri în funcții de conducere</i>	
L8.2-7	-II-	<i>Revocări din funcții de conducere</i>	
L8.2-8	-II-	<i>Numiri în funcții de execuție</i>	
L8.2-9	-II-	<i>Promovări în funcții de execuție</i>	
L8.2-10	-II-	<i>Suspendări din funcție</i>	
L8.2-11	-II-	<i>Sanționări disciplinare</i>	
L8.2-12	-II-	<i>Eliberări din funcție</i>	

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
L8.2-13	-II-	Locuri vacante	
L8.2-14	-II-	Candidaturi depuse	
L8.3	-II-	Magistrați asistenți	
L8.3-1	-II-	Evidență nominală	
L8.3-2	-II-	Declarații de avere	
L8.3-3	-II-	Detășări	
L8.3-4	-II-	Delegări	
L8.3-5	-II-	Transferuri	
L8.3-6	-II-	Numiri în funcție	
L8.3-7	-II-	Eliberări din funcție	
L8.3-8	-II-	Locuri vacante	
L8.3-9	-II-	Candidaturi depuse	
L8.4	-II-	Concursuri si examene	Pentru fiecare categorie de concurs/examen se vor afișa în ordinea invers cronologică a organizării acestora (evidența în listă după data organizării concursului): - lista posturilor pt care se organizează concurs/examen - data limită a depunerii candidaturilor și locul unde se depun - regulamentul concursului - tematica - bibliografie - subiecte - rezultatele parțiale - data limită pentru depunerea contestațiilor și locul de depunere - rezultatele după contestații
L8.4-1	-II-	Admitere în magistratură	
L8.4-1.1	-II-	Admitere prin INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII	
L8.4-1.2	-II-	Admitere prin alte modalități	
L8.4-2	-II-	Examen de capacitate	
L8.4-3	-II-	Promovări în funcții de execuție	
L8.4-4	-II-	Numiri în funcții de conducere	
L9	Integrare	Reforma justiției	
L9.1		Documente strategice	Se vor afișa Strategii și Planuri de Acțiune

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
L9.2		Mecanisme de monitorizare	
L9.2.1		<i>Comisia de Monitorizare</i>	Se vor afișa: - componența, - procesele verbale ale întâlnirilor, - rapoarte trimestriale
L9.2.2		<i>Grupul tehnic de lucru pentru monitorizare</i>	Se vor afișa: - componența, - metodologia de lucru, - calendarul măsurilor lunare - procesele verbale ale întâlnirilor, - rapoarte lunare
L9.2.3		<i>Comitetul de Monitorizare al Consiliului Superior al Magistraturii</i>	Se vor afișa: - rapoarte săptămânale - rapoarte lunare ale Consiliului Superior al Magistraturii și instanțe
L9.2.4		<i>Comitetele locale de monitorizare</i>	Se va afișa componența pentru toate instanțele/parchetele
L9.3		Mecanisme de realizare a reformei justiției	
L9.3.1		<i>Grupul 1 "Legislație"</i>	Se vor afișa: - componența - procesele verbale ale întâlnirilor - documente de lucru
L9.3.2		<i>Grupul 2 "Organigrama și administrarea Consiliului Superior al Magistraturii"</i>	-II-
L9.3.3		<i>Grupul 3 "Profilul judecătorului și procurorului"</i>	-II-
L9.3.4		<i>Grupul 4 "Volumul optim de activitate"</i>	-II-
L9.3.5		<i>Grupul 5 « Codul Deontologic »</i>	-II-
L9.3.6		<i>Grupul 6 « Relația cu</i>	-II-

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
		<i>mass-media și societatea civilă »</i>	
L10		Institutul Național al Magistraturii	
L10.1	Cabinet Președinte	Prezentare	Se va afișa prezentarea rolului, legislației, istoricului, atribuțiilor, conducerea INSTITUTULUI NAȚIONAL AL MAGISTRATURII , atribuțiile Consiliului Superior al Magistraturii privind INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII , hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii în leg cu INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII (în ordine invers cronologica începând cu 12 ianuarie).
L10.2	Resurse umane	Concursuri de admitere la INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII	Se vor afișa în ordinea invers cronologică a organizării acestora (evidența în listă după data organizării concursului): - numărul locurilor pt care se organizează concurs - data limită a depunerii candidaturilor și locul unde se depun - regulamentul concursului - tematica - bibliografie - rezultatele parțiale - data limită pentru depunerea contestațiilor și locul de depunere - rezultatele după contestații Evidența se realizează începând cu 12 ianuarie.
L10.3	Cabinet Președinte	Date de contact	Se vor afișa tel, fax, email, adresa postală, adresa site, persoane de contact
L11		Școala Națională de Grefieri	
L11.1	Cabinet Președinte	Prezentare	Se va afișa prezentarea rolului, legislației, istoricului, atribuțiilor, conducerea SN, atribuțiile Consiliului Superior al Magistraturii privind ȘCOALA

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
			NAȚIONALĂ DE GREFIERI, hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii în legătură cu ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI (în ordine invers cronologica începând cu 12 ianuarie).
L11.2	Resurse umane	Concursuri de admitere la ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI	Se vor afișa în ordinea invers cronologică a organizării acestora (evidența în listă după data organizării concursului): - numărul locurilor pt care se organizează concurs - data limită a depunerii candidaturilor și locul unde se depun - regulamentul concursului - tematica - bibliografie - rezultatele parțiale - data limită pentru depunerea contestațiilor și locul de depunere - rezultatele după contestații Evidența se realizează începând cu 12 ianuarie.
L11.3	Cabinet Președinte	Date de contact	Se vor afișa tel, fax, email, adresa postală, adresa site, persoane de contact
L12		Integrare europeană. Relații internaționale	
L12.1	Integrare	Unitatea de implementare a programelor Phare	Se vor afișa: - descrierea mecanismului de finanțare Phare - structura UIP și funcțiile acesteia - componența UIP - descrierea programelor Phare aflate în derulare - activități realizate în cadrul programelor (seminarii, vizite de studiu, internship, achiziții ș.a.)
L12.2	-II-	Relații internaționale	
L12.2.1	-II-	Rețeaua europeană a	Se vor afișa:

Cod	Compartimentul responsabil pentru conținut	Denumire	Data și descrierea modului de completare
		consiliilor judiciare	- istoric - documente constitutive - componența - activități în cadrul Rețelei (întâlniri, rapoarte ș.a.)
L12.2.2	-II-	Vizite, întâlniri, conferințe, simpozioane	Se vor afișa procesele verbale și imagini foto ale unor întâlniri semnificative, simpozioane, conferințe.
L12.3	-II-	Alte programe internaționale	
L12.4	-II-	Legislație comunitară	Se vor afișa directive, decizii UE relevante pentru magistrați, în ordinea de preferință după importanță.
L13		Legături utile	
L13.1	Integrare	Site-uri române	
L13.2	-II-	Site-uri UE și organizații internaționale	
L13.3	-II-	Site-uri instituții similare străine	
L14	Cabinet Președinte	Forum	

Meniu orizontal

C1	Cabinet Președinte	Prima pagina	(mesajul Președintelui)
C2		Prezentare	
C2.1	Legislație	Scurt istoric	
C2.2	Legislație	Competențele Consiliului Superior al Magistraturii	
C2.3		Membrii Consiliului Superior al Magistraturii	
C2.3-1	Legislație	-Statutul membrilor Consiliului Superior al Magistraturii	
C2.3-2	Cabinet președinte	-Componența actuală a Consiliului Superior al Magistraturii	

C2.4	Secretar General	Colective de lucru și grupuri de lucru	Se va afișa componența .
C3		Aparatul tehnic-administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii	
C3.1	Secretar General	Structură	Se va afișa organigrama .
C3.3	Secretar General	Declarații de avere	
C3.4	Secretar general și Resurse umane	Locuri vacante	
C3.5	-II-	Concursuri	
C4		Sistemul judiciar român	
C4.1	Organizare	Prezentarea sistemului judiciar român	
C4.2	-II-	Instanțe	Se vor afișa toate CA, T, J și ÎCCJ , iar pt fiecare se va afișa tel, fax, email, adresa postala, adresa site, președintele instanței
C4.3	-II-	Parchete	- II -
C5		Jurisprudență	
C5.1	Legislație	Națională	
C5.2	Integrare	Comunitară	
C5.3	Integrare	Drepturile omului	Se vor afișa hotărârile CEDO împotriva României, alte culeeri și selecții de jurisprudență CEDO.
C6	Secretar General	Contact	- Se vor afișa datele de contact.

Compartimentul
Nr. din

Comunicare de publicare pe site

Vă solicităm publicarea pe site-ul Consiliului Superior al
Magistraturii a materialului
.....
la secțiunea¹⁾
.....
termenul limită până la care trebuie efectuată publicarea
.....
urmând ca de la această dată să verificăm efectuarea operațiunii.

Materialul urmează a fi șters de pe site la data
..... sau după (zile/luni).

Șef compartiment

¹⁾ poziția din site unde urmează să fie publicat materialul

Compartimentul
Nr. din

Comunicare de ștergere informație de pe site

Vă solicităm ștergerea de pe site-ul Consiliului Superior al
Magistraturii a materialului
.....
de la secțiunea²⁾
.....
termenul limită până la care trebuie efectuată ștergerea
.....
urmând ca de la această dată să verificăm efectuarea operațiunii.

Șef compartiment

²⁾ poziția din site de urmează să fie șters materialul

Compartimentul
Nr. din

Comunicare de modificare informatie de pe site

Vă solicităm modificarea de pe site-ul Consiliului Superior al
Magistraturii a materialului
.....
de la secțiunea³⁾
.....
cu materialul atașat
.....
termenul limită până la care trebuie efectuată modificarea
.....
urmând ca de la această dată să verificăm efectuarea operațiunii.

Șef compartiment

³⁾ poziția din site de urmează să fie modificat materialul

**Formatul materialelor
care conțin informații de publicat pe site**

Se disting 3 formate care se pot publica pe site:

1. format PDF

- în acest format vor fi: hotărârile Consiliului Superior al Magistraturii, deciziile președintelui, dispozițiile secretarului general.

- documentele, care urmează să fie scanate, să aibă antetul numai pe prima pagină.

2. tehnoredactat în Consiliul Superior al Magistraturii

- acestea urmează să se atașeze așa cum sunt comunicate;

- format WORD cu textul să fie ARIAL de 12, la un rând, bolduit, subliniat, aldin (numai ce este necesar);

- antetul și subsolul completat doar acolo unde este cazul;

- marginea stângă de 3 cm, marginea dreaptă de 1,5 cm.

Fișierele să respecte șablonul stabilit (exemplu: ordine de zi, hotărâre, tematică, bibliografie).

3. Anunțuri de presă comunicate

- format WORD, ARIAL de 10.

Numele de fișier să fie alese, astfel încât să fie sugestive, fără diacritice, legat de problemă pentru a se folosi la identificarea informației pe site.

Fișierele atașate să fie de maxim 2MB.