

Text extras din aplicația Eurolex dezvoltată de  
G&G Consulting SRL

Consiliul Superior al Magistraturii  
Plenul

**HOTĂRÂRE Nr. 581\*)  
din 14 septembrie 2006**

**pentru aprobarea Regulamentului privind examenul de capacitate al judecătorilor stagieri și al  
procurorilor stagieri**

Publicată în: Baza de date "EUROLEX"

\*) Notă:

Text realizat la G&G CONSULTING, Departamentul juridic (M.H.)

Cuprinde toate modificările aduse actului oficial publicate în M.Of., inclusiv cele prevăzute  
în:

**H.C.S.M. Nr. 608/10.06.2015 Publicată în M.Of. Nr. 438/18.06.2015**

Articolele care au suferit modificări sunt marcate cu albastru în Cuprins.

Pentru a le vizualiza, selectați articolul și dați click pe butonul Istoric.

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, cu modificările ulterioare,

având în vedere art. 106 lit. c) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:**

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

**Art. 2** - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 306/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind examenul de capacitate al judecătorilor stagieri și procurorilor stagieri, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 815 din 8 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

**Art. 3** - Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,  
**judecător Iulian Gîlcă**

Anexă

## **REGULAMENT**

### **privind examenul de capacitate al judecătorilor stagieri și al procurorilor stagieri**

**Cap. I**

**Pregătirea judecătorilor și procurorilor în perioada de stagiu**

**Art. 1** - Judecătorii stagieri și procurorii stagieri sunt numiți în funcție de Consiliul Superior al Magistraturii pe baza mediei generale, care reprezintă media aritmetică a rezultatelor finale ale celor doi ani de studiu și ale examenului de absolvire a Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 2 - (1)** Judecătorii stagiaari și procurorii stagiaari efectuează un stagiul cu o durată de un an, potrivit legii.

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

**Art. 3 -** Judecătorii stagiaari și procurorii stagiaari sunt obligați să continue pregătirea profesională pe toată durata stagiului, sub coordonarea îndrumătorului de stagiul.

**Art. 4 - (1)** Judecătorii stagiaari au dreptul să judece doar în materiile date de lege în mod expres în competența lor.

(2) Procurorii stagiaari au dreptul să pună concluzii în instanță, să efectueze și să semneze acte procedurale, sub coordonarea unui procuror care se bucură de stabilitate. Soluțiile procurorilor stagiaari sunt contrasemnate de procurorii care îi coordonează.

**Art. 5 - (1)** Conducerea judecătoriei și conducerea parchetului de pe lângă aceasta sunt obligate să asigure condiții optime pentru desfășurarea stagiului și pentru pregătirea judecătorilor stagiaari și a procurorilor stagiaari, în scopul perfecționării cunoștințelor teoretice și practice specifice activității.

(2) În acest scop, președinții judecătoriilor și prim-procurorii parchetelor de pe lângă acestea vor desemna la începutul perioadei de stagiul un judecător, respectiv un procuror, cu o pregătire profesională temeinică și experiență, care va coordona pregătirea judecătorilor stagiaari și, respectiv, a procurorilor stagiaari.

(3) Activitatea fiecărui judecător stagiar și procuror stagiar va fi analizată trimestrial de către judecătorul, respectiv procurorul desemnat. Aceștia din urmă vor propune conducerii judecătoriei sau, după caz, a parchetului de pe lângă aceasta măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și a activității judecătorilor stagiaari și a procurorilor stagiaari, întocmind trimestrial un referat de evaluare privind însușirea de către aceștia a cunoștințelor practice specifice activității de judecător sau de procuror.

**Art. 6 - (1)** În vederea prezentării la examenul de capacitate, ultimul referat de evaluare va fi însoțit de avizul consultativ al președintelui curții de apel sau, după caz, al procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta.

(2) Constatările referatelor de evaluare vor fi consemnate în fișa pentru stagiul de practică a judecătorului sau a procurorului. În această fișă președintele judecătoriei sau, după caz, prim-procurorul parchetului de pe lângă aceasta va înscrie și perioadele de întrerupere a stagiului, determinate de:

- a) starea de sănătate;
- b) concediile de maternitate sau pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani;
- c) concediile de studii, cu excepția celor destinate pregătirii pentru profesia de judecător sau de procuror;
- d) concediile fără plată;
- e) perioada efectuării stagiului militar;
- f) perioada studiilor postuniversitare cu scoatere din activitate, cu precizarea domeniului de specializare;
- g) alte întreruperi ale activității.

(3) Sunt incluse în perioada de stagiul numai cursurile de pregătire profesională organizate de Institutul Național al Magistraturii.

(4) Judecătorii stagiaari și procurorii stagiaari au dreptul la concedii de studii de specialitate plătite, pentru pregătirea și susținerea examenului de capacitate, conform legii.

## Cap. II

### Organizarea și desfășurarea examenului de capacitate

**Art. 7 - (1)** După încheierea perioadei de stagiul, judecătorii stagiaari și procurorii stagiaari sunt obligați să se prezinte la examenul de capacitate.

(2) În cazul în care judecătorul stagiar sau procurorul stagiar este respins la examenul de capacitate, acesta este obligat să se prezinte la următorul examen.

(3) Lipsa nejustificată de la examenul de capacitate sau respingerea candidatului la două sesiuni atrage pierderea calității de judecător stagiar sau de procuror stagiar. În această situație, judecătorul stagiar sau procurorul stagiar este obligat să restituie bursa de auditor de justiție și cheltuielile de școlarizare.

(4) Consiliul Superior al Magistraturii, pentru motive temeinice, la cererea judecătorului stagiar sau a procurorului stagiar, cu avizul conducătorului instanței sau al parchetului la care acesta funcționează, poate aproba amânarea examenului de capacitate numai o singură dată.

(5) Judecătorul stagiar sau procurorul stagiar 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. 8 -** (1) Examenul de capacitate al judecătorilor stagiați și al procurorilor stagiați se organizează anual de Consiliul Superior al Magistraturii, prin intermediul Institutului Național al Magistraturii.

(2) Data, locul, modul de desfășurare a examenului de capacitate și calendarul de desfășurare se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Direcției resurse umane și organizare și a Institutului Național al Magistraturii, și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum și pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii, cu cel puțin 90 de zile înainte de data stabilită pentru examenul de capacitate.

(3) Tematica și bibliografia, precum și cererea-tip de înscriere se aprobă de Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, se transmit instanțelor și parchetelor și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii, cu cel puțin 90 de zile înainte de data stabilită pentru examenul de capacitate.

**Art. 9 -** (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.

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

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

b) referatele de evaluare și avizul consultativ al președintelui curții de apel sau, după caz, al procurorului general al parchetului de pe lângă aceasta;

c) fișa de stagiu, în original.

**Art. 10 -** Se pot înscrie la examen judecătorii stagiați și procurorii stagiați al căror stagiu se va împlini până în ultima zi a examenului de capacitate.

**Art. 11 -** Examenul de capacitate constă în verificarea cunoștințelor teoretice și practice prin probe scrise și orale.

**Art. 12 -** (1) Probele scrise constau în lucrări cu subiecte distincte pentru judecători și procurori, inclusiv soluționarea unor spețe și redactarea de lucrări cu caracter practic, în funcție de specificul activității candidaților.

(2) Probele scrise se susțin la următoarele materii:

a) drept civil;

b) drept procesual civil;

c) drept penal;

d) drept procesual penal.

**Art. 13 -** Probele scrise se vor susține pe parcursul a două zile, după următoarea repartizare:

- prima zi: proba la drept civil și drept procesual civil;

- a doua zi: proba la drept penal și drept procesual penal.

**Art. 14 -** (1) Probele orale se susțin la următoarele materii: fundamentele constituționale ale statului de drept, instituțiile de bază (din: dreptul civil, dreptul procesual civil, dreptul penal, dreptul procesual penal), organizarea judiciară și Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor.

(2) Examinarea se face pe bază de bilete.

**Art. 15** - Pe durata desfășurării probelor scrise și orale este permisă consultarea legislației indicate în tematică, cu excepția celei comentate și adnotate.

**Art. 16** - (1) Consiliul Superior al Magistraturii numește comisia de organizare a examenului de capacitate, comisia de elaborare a subiectelor, comisia de corectare și comisia de contestații.

(2) Nu vor 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.

(3) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (2) 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. 17** - (1) Comisia de organizare a examenului de capacitate se constituie prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Direcției resurse umane și organizare a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii, și coordonează organizarea și desfășurarea acțiunilor pentru examen.

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

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

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

- membri: directori, șefi de serviciu, judecători și procurori detașați în cadrul Consiliului Național al Magistraturii sau al Institutului Național al Magistraturii, consilieri juridici asimilați magistraților din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, experți ai Institutului Național al Magistraturii, funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și al Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 18** - (1) Comisia de organizare a examenului are, în principal, următoarele atribuții:

1. transmite cererea-tip de înscriere, tematica și bibliografia de concurs către curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea;

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

3. controlează și îndrumă acțiunile 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 a asigura paza subiectelor 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. instruește, cu 24 - 48 de ore înaintea datei examenului, responsabilii de sală numiți prin hotărâre a președintelui comisiei de organizare;

7. preia de la comisia de elaborare a subiectelor subiectele pentru proba scrisă și baremele de evaluare și notare, în plicuri distincte, închise și sigilate;

8. păstrează, în condiții de deplină siguranță, subiectele și baremele de evaluare și notare la sediul Institutului Național al Magistraturii;

9. 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;

10. distribuie candidaților subiectele multiplicare pentru probele scrise;

11. afișează baremul de evaluare și notare la centrele de examen, cu 15 minute înainte de încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestuia, precum și a subiectelor de examen pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;
  12. organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrul de evaluare și răspunde de securitatea acestora;
  13. *prezintă comisiei de corectare, în ziua desfășurării examenului, lucrările scrise, organizează transportul acestora de la centrele de concurs la centrul de evaluare și răspunde de securitatea lor;*
  14. ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele de examen, precum și în cele în care își desfășoară activitatea comisia de corectare sau de contestații să nu pătrundă persoane străine, neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;
  15. primește de la comisiile de corectare și de contestații lucrările scrise, borderourile individuale de notare, borderoul centralizator și procesele-verbale cuprinzând deciziile acestor comisii;
  16. asigură respectarea procedurii de evaluare și notare;
  17. calculează mediile generale și întocmește listele finale;
  18. analizează desfășurarea și rezultatele examenului și prezintă concluziile Consiliului Superior al Magistraturii;
  19. informează de îndată conducerea 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;
  20. propune Plenului Consiliului Superior al Magistraturii eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului;
  21. asigură afișarea și publicarea simultană pe paginile de internet, de către Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii, a rezultatelor finale ale examenului și asigură transmiterea acestora către curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea;
  22. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului.
- (2) Președintele comisiei de organizare a examenului ia toate măsurile necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la alin. (1). În acest scop, președintele comisiei de organizare a examenului stabilește fișa de atribuții pentru vicepreședinții, membrii comisiei și pentru responsabilii de sală.
- Art. 19** - (1) Comisia de organizare a examenului verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a candidaților și întocmește lista acestora cu cel puțin 25 de zile înaintea datei examenului. Lista candidaților se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și la sediul curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea și se publică simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.
- (2) Candidații respinși pot formula contestații în termen de 48 de ore de la publicarea listei pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și 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 și parchetele de pe lângă acestea de către judecători și procurori și se înaintează de îndată, prin fax, comisiei de organizare a examenului.
- (4) Contestațiile vor fi soluționate de Secția pentru judecători, respectiv Secția pentru procurori, a Consiliului Superior al Magistraturii, în termen de 3 zile, prin hotărâre care se comunică de îndată contestatarului.
- (5) Hotărârile prevăzute la alin. (4) pot fi atacate la Plenul Consiliului Superior al Magistraturii în termen de 48 de ore de la comunicare. Plenul se pronunță în termen de 3 zile de la primirea contestației prin hotărâre care se comunică de îndată contestatarului.
- (6) După pronunțarea hotărârii Plenului Consiliului Superior al Magistraturii se întocmește lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la examen, listă care se aduce la cunoștință publică prin modalitățile prevăzute la alin. (1).
- Art. 20** - (1) Comisiile de elaborare a subiectelor și, în cazul probelor scrise, comisiile de corectare și de soluționare a contestațiilor sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, distinct pentru judecători,

respectiv procurori. Comisiile de elaborare a subiectelor pentru probele orale constituie, în cazul acestora, și comisii de examinare.

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

(4) Comisiile prevăzute la alin. (1) au un președinte comun, distinct pentru judecători, respectiv procurori. Președintele este membru al comisiei de elaborare a subiectelor, veghează la respectarea regulilor de elaborare a subiectelor, stabilește timpul de concurs, precum și repartizarea lui între comisii și coordonează activitatea comisiilor pe care le conduce. Președintele nu poate corecta lucrări și nici soluționa contestații.

(5) Aceeași persoană, cu excepția președintelui comisiilor indicate la alin. (1), nu poate face parte din mai mult de o comisie.

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

(7) Componenta nominală a acestor comisii se stabilește în conformitate cu dispozițiile legii și ale prezentului regulament. Membrii comisiilor vor fi numiți, de regulă, dintre persoanele care au fost înscrise în baza de date a Institutului Național al Magistraturii și a Consiliului Superior al Magistraturii și care au urmat cursurile Institutului Național al Magistraturii privind metodele și tehnicile de evaluare.

(8) Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor, de corectare și de contestații vor semna contracte de participare în comisii cu privire la modalitățile de plată și respectarea atribuțiilor ce le revin potrivit dispozițiilor prezentului regulament.

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

(10) În comisiile prevăzute la alin. (1) vor fi numiți și membri supleanți.

**Art. 21** - (1) Comisiile 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 examinare la 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) fundamentele constituționale ale statului de drept;
- f) organizarea judiciară și Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor, care constituie o singură materie de examen.

**Art. 22** - Numirea membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor pentru probele scrise și orale se face cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a acestor probe.

**Art. 23** - Comisia de elaborare a subiectelor are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea subiectelor de examen, 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, dimensiunea 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 puncteze 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;

j) să se asigure unitatea de evaluare la nivel național;

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

3. elaborarea, pentru probele scrise, a câte 3 variante de subiecte pentru fiecare materie, din care se alege prin tragere la sorți numărul subiectului probei scrise;

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

5. elaborarea, pentru probele orale, a unui punctaj de evaluare.

**Art. 24** - (1) Comisia de corectare se constituie odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Instruirea corectorilor se efectuează de către președintele comun prevăzut la art. 20 alin. (4).

(3) Comisia de corectare examinează, sub coordonarea președintelui comisiei, contestațiile la barem și adoptă baremul definitiv, care va fi publicat pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 25** - (1) Numirea membrilor comisiei de contestații pentru probele scrise are loc odată cu numirea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Comisiile de contestații reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și acordă note, conform baremelor de evaluare și notare definitive și ghidurilor de corectare.

**Art. 26** - (1) Comisia de elaborare a subiectelor stabilește câte 3 variante de subiecte pentru fiecare materie.

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

(3) Prin tragere la sorți de către un reprezentant desemnat de candidați vor fi stabilite subiectele pentru lucrările scrise, care vor fi multiplicat în număr egal cu al candidaților la examen, introduse în plicuri sigilate și predate responsabililor din sălile de examen. Președintele comisiei de organizare a examenului 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. 27** - (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. Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise și orale orice alte lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Încălcarea acestor dispoziții atrage eliminarea din examen.

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

(4) Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o teză de concurs 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 concurs 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.

(5) 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 de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(6) 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.

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

**Art. 28** - (1) Timpul destinat elaborării lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de elaborare a subiectelor și nu poate depăși 4 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat. 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 a examenului și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări subiectelor sau baremelor. Orice nelămurire legată de subiecte se discută direct cu comisia de elaborare a subiectelor.

(3) Candidații care doresc că corecteze o greșeală 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 de recunoaștere -, doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile 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 teze de concurs tipizate și coli de ziornă câte îi sunt necesare. Pentru elaborarea lucrărilor scrise, candidații folosesc numai cerneală sau pixuri cu pastă de culoare neagră.*

(5) 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 procesele-verbale pe care le semnează candidații, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(7) *Președintele/Vicepreședintele comisiei de organizare a examenului preia lucrările sub semnătură de la responsabilii de sală. După amestecarea și numerotarea lucrărilor de către membrii comisiei, acestea se predau de către președinte/vicepreședinte pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de corectare sau, în caz de absență, oricărui alt membru al comisiei de corectare.*

(8) Frauda dovedită atrage eliminarea din examen. Se consideră fraudă și înscrierea numelui candidatului pe teza de concurs în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, precum și nerespectarea dispozițiilor art. 27 alin. (2). 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 și candidatului respectiv.

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

**Art. 29** - (1) Corectarea lucrărilor se face conform baremelor și ghidurilor de corectare stabilite de comisia de elaborare a subiectelor, pentru fiecare subiect de examen, bareme care se afișează cu 15 minute înainte de încheierea probelor scrise, la centrele de examen. În termen de 24 de ore de la afișare candidații pot face contestații la barem, care se transmit Consiliului Superior al Magistraturii și se soluționează de comisia de corectare în cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de



contestare. Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(2) Corectarea lucrărilor se face separat de către 2 membri ai comisiei de corectare, pentru fiecare dintre materiile prevăzute la art. 12 alin. (2), respectându-se baremele de evaluare și de notare și ghidurile de corectare stabilite de comisia de elaborare a subiectelor sau modificate în conformitate cu dispozițiile alin. (1). Lucrările scrise se notează, pentru fiecare dintre materiile prevăzute la art. 12 alin. (2), cu note de la 10 la 0, cu două zecimale. Corectarea și notarea pe baza baremului 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 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 2 corectori și un arbitru desemnat dintre ceilalți corectori de către președintele comisiilor, prin tragere la sorți. Nota dată la reevaluare se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura celor 3 membri ai comisiei de reevaluare, și se trece pe lucrare, în rubrica specială a foii de concurs, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat, ca medie sau în urma reevaluării, este mai mic sau egal cu această notă.

(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 foii de concurs, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului. După ce toate lucrările scrise au fost corectate și notate, iar notele, înscrise pe lucrări, acestea se deschid în prezența președintelui comisiei de organizare a examenului, iar notele finale se înregistrează imediat în borderourile de examen.

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

**Art. 30** - Rezultatele probelor scrise ale examenului de capacitate se înscriu într-un tabel care se comunică curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică simultan la pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 31** - (1) Contestațiile pentru examenul de capacitate cu privire la probele scrise se depun de către candidați, în termen de 72 de ore de la afișarea rezultatelor, la sediul Institutului Național al Magistraturii sau la sediile curților de apel ori parchetelor de pe lângă acestea, caz în care se înaintează de îndată, prin fax, 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 2 membri ai comisiei de contestații. În cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor 2 corectori și cel puțin una dintre note este minimum 5 sau dacă diferența dintre media stabilită de comisia de corectare și de comisia de contestații este mai mare de 1,5 puncte, în favoarea candidatului, nota finală va fi stabilită de o comisie formată din cei 2 corectori membri ai comisiei de contestații și un arbitru desemnat dintre ceilalți corectori prin tragere la sorți de către președintele comisiilor.

(4) Contestațiile se soluționează de către comisia de contestații în termen de 3 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), iar decizia comisiei de contestații este irevocabilă.

(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 simultan pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii și se afișează la sediile curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, precum și la sediul Institutului Național al Magistraturii.

**Art. 32** - (1) Cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea probelor orale, comisia de organizare a examenului întocmește lista alfabetică a candidaților, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte grupele de candidați, și dispune publicarea listelor candidaților pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și 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) Pentru pregătirea răspunsurilor, fiecare candidat va beneficia de un timp de gândire de cel puțin 30 de minute de la extragerea subiectelor, înaintea susținerii probei orale.

(4) Se interzice candidaților să dețină asupra lor, pe timpul desfășurării probelor orale, orice alte lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, cu excepția legislației relevante, precum orice mijloc electronic de comunicare. Încălcarea acestor dispoziții atrage eliminarea din examen.

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

**Art. 33** - (1) Notarea se face, în baza punctajului de evaluare elaborat de comisia de interviu, cu note de la 0 la 10, cu două zecimale. Nota acordată la proba orală reprezintă media notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

(2) Notarea la probele orale este definitivă.

**Art. 34** - (1) \*\*\* Abrogat prin H.C.S.M. nr. 608/2015

(2) *Media generală a examenului de capacitate reprezintă media aritmetică a notelor obținute la probele scrise și 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.*

(3) La terminarea examenului comisia de organizare a examenului va întocmi un proces-verbal, în care vor fi menționate condițiile de desfășurare a examenului, notele obținute de candidați la probele scrise și orale și media generală pe baza căreia au fost declarați admiși sau respinși.

(4) Procesul-verbal va fi semnat de președintele comisiilor prevăzute la art. 20 alin. (1).

**Art. 35** - Rezultatele finale ale examenului de capacitate se înscriu în tabelul de clasificare a candidaților, care se comunică curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică simultan pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și pe cea a Institutului Național al Magistraturii.

### Cap. III

#### Validarea examenului de capacitate și repartizarea candidaților pe posturi

**Art. 36** - (1) Rezultatele examenului de capacitate, procesul-verbal prevăzut la art. 34 alin. (3) și raportul întocmit de compartimentul de specialitate vor fi înaintate Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Secțiile Consiliului Superior al Magistraturii vor analiza îndeplinirea condițiilor legale de către judecătorii stagiari și procurorii stagiari care au promovat examenul de capacitate, în termen de 10 zile de la comunicarea procesului-verbal prevăzut la alin. (1).

(3) În raport cu concluziile secțiilor, compartimentul de specialitate al Consiliului Superior al Magistraturii centralizează rezultatele, întocmește, în ordinea mediilor obținute, tabelul de clasificare a candidaților și efectuează celelalte lucrări necesare procedurii de validare a examenului de capacitate.

(4) Plenul Consiliului Superior al Magistraturii se pronunță cu privire la validarea examenului în prima ședință care urmează ședințelor în care secțiile au analizat îndeplinirea condițiilor legale de către judecătorii stagiari și procurorii stagiari care au promovat examenul de capacitate.

(5) Consiliul Superior al Magistraturii 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.

(6) În cazul invalidării rezultatelor, Consiliul Superior al Magistraturii va stabili o nouă dată pentru susținerea examenului de capacitate.

**Art. 37** - După validarea examenului de capacitate, lista tuturor posturilor vacante de la judecătorii și parchetele de pe lângă aceste instanțe se publică de îndată, separat pentru judecători și procurori, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și se afișează la sediile instanțelor și parchetelor, prin grija Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 38** - (1) Candidații declarați admiși la examen au dreptul, în ordinea mediilor, să-și aleagă posturile, în termen de 15 zile libere de la publicarea acestora în Monitorul Oficial al României,

Partea a III-a. În acest sens, candidații vor fi convocați la Consiliul Superior al Magistraturii, în vederea repartizării pe post.

(2) \*\*\* Abrogat de H.C.S.M. Nr. 652/2007 începând cu următorul examen de capacitate al judecătorilor stagiați și al procurorilor stagiați.

**Art. 39** - (1) Candidatului care nu și-a exercitat dreptul de alegere în termenul prevăzut la art. 38 alin. (1) i se va propune, din oficiu, un post de către Consiliul Superior al Magistraturii.

(2) Refuzul de a accepta propunerea, precum și necomunicarea acceptării postului în termen de 10 zile de la primirea propunerii se consideră demisie.

**Art. 40** - Repartizarea pe posturi se afișează la sediul Consiliului Superior al Magistraturii, la sediile instanțelor și ale parchetelor și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

**Art. 41** - (1) La medii egale are prioritate, la alegerea postului, în ordinea următoare, candidatul care funcționează la instanța sau parchetul pentru care a optat ori cel care are o vechime mai mare în magistratură.

(2) În circumscripțiile instanțelor și parchetelor unde o minoritate națională are o pondere de cel puțin 50% din numărul locuitorilor, la medii egale au prioritate candidații cunoscători ai limbii acelei minorități.

**Art. 42** - (1) În termen de cel mult 30 de zile de la data validării examenului de capacitate, Consiliul Superior al Magistraturii va propune Președintelui României numirea în funcție a judecătorilor și procurorilor care au promovat examenul de capacitate.

(2) Judecătorul stagiar sau procurorul stagiar care a fost respins la două sesiuni ori care, în mod nejustificat, nu s-a prezentat la examenul de capacitate pierde calitatea de judecător sau de procuror din ziua validării rezultatelor examenului de către Consiliul Superior al Magistraturii.

**Art. 43** - Cererile de înscriere la examen, însoțite de actele prevăzute la art. 9 alin. (3), sau, după caz, cererile de amânare, lucrările scrise, rezultatele finale obținute la examenul de capacitate și referatele de evaluare vor fi păstrate în mapa profesională a judecătorului sau procurorului.

**Art. 44** - Documentația privind examenul de capacitate se păstrează la Consiliul Superior al Magistraturii, potrivit legii.

**Art. 45** - (1) Dispozițiile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii, Ministerului Public, Institutului Național al Magistraturii, Ministerului Justiției și Institutului Național de Criminologie.

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

(3) Prin excepție de la prevederile art. 9 alin. (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. IV

### Dispoziții finale

**Art. 46** - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispozițiilor art. 101 din Codul de procedură civilă.

**Art. 47** - (1) Pentru cazurile în care prezentul regulament stipulează că un document urmează să fie afișat la sediile instanțelor ori ale parchetelor, anunțul se va afișa de îndată, pe sau lângă ușa de intrare a instanței ori parchetului.

(2) Conducătorii instanțelor sau parchetelor de pe lângă acestea transmit documentele primului grefier ori grefierului însărcinat cu activitatea de registratură, indicând perioada pentru care vor fi afișate. În momentul afișării, precum și al retragerii documentului, grefierul va nota ora și data

afișării sau a retragerii pe document, însoțite de semnătura sa. Grefierul transmite de îndată documentul retras conducerii instanței sau conducătorului parchetului.

**Art. 48** - (1) Lucrările de concurs ale candidaților declarați admiși se înaintează în original la mapele profesionale întocmite acestora, după numirea în funcție, în condițiile legii.

(2) Celelalte lucrări scrise, precum și toate celelalte documente privind desfășurarea concursului se arhivează și se păstrează în arhiva Consiliului Superior al Magistraturii, prin grija Direcției resurse umane și organizare.

(3) Originalele documentelor, în privința cărora prezentul regulament dispune că se înaintează către Direcția resurse umane și organizare, prin fax, se transmit de către instanțe sau parchetele de pe lângă acestea, prin grija conducerii instanței ori parchetului, după caz, în cel mai scurt timp și se arhivează la mapele de concurs.

---

Data print:  
01.07.2015