

 **Fisa act**
Face parte din
[Hotărâre nr. 184/2007](#) </>
Aprobat de
[Hotărâre nr. 184/2007](#) </>

Regulament

din 29/03/2007

privind organizarea și desfășurarea concursului
pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri
informaticieni din cadrul instanțelor judecătorești
și al parchetelor de pe lângă acestea

Publicat in MOF nr. 253 - 16/04/2007

Versiune consolidata in 02/10/2012

Versiune consolidata la data de 02/10/2012

*Nu mai exista amendamente consemnate până la data de
01/10/2013.*

*Textele actelor actualizate sunt reproduceri neoficiale ale
unor acte ce au suferit numeroase modificări de-a lungul
timpului, dar care nu au fost republicate în Monitorul Oficial.
La astfel de texte nu se va face referire în nici un document
oficial ele având numai un caracter informativ. Indaco
Systems nu își asumă răspunderea pentru consecințele
juridice generate de folosirea acestor acte.
Aplicația Lege4 a fost actualizată până la data de:
01/10/2013.*

 Text actualizat la data de 02.10.2012. Actul include modificările din următoarele acte:
- Hotărârea [nr. 803/2012](#) publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 682 din 02/10/2012.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Ocuparea posturilor vacante de grefieri informaticieni din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea se face prin concurs, organizat de fiecare curte de apel sau fiecare parchet de pe lângă curtea de apel ori, după caz, de Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau Direcția Națională Anticorupție.

(2) Curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri informaticieni din circumscripțiile lor, cu sprijinul Direcției de exploatare a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, al compartimentului informatic din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Direcția Națională Anticorupție organizează concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri informaticieni, cu sprijinul compartimentului informatic din cadrul acestora.

Art. 2. - (1) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri informaticieni se poate înscrie persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- c) cunoaște limba română;

d) este aptă, din punct de vedere medical, pentru exercitarea funcției;
e) are studii superioare de specialitate în domeniul informatic, automatic, cibernetic, matematic, electronic sau electrotehnic.

(2) Condiția prevăzută la alin. (1) lit. e) se consideră îndeplinită și de către absolvenții de studii superioare în domeniul tehnic sau economic care au urmat în timpul studiilor universitare sau postuniversitare cursuri de informatică, cu avizul Direcției de exploatare a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Justiției sau al compartimentului informatic din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ori al Direcției Naționale Anticorupție, după caz.

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea concursului

Art. 3. - (1) Data, locul, modul de desfășurare a concursului, tematica, bibliografia și lista posturilor vacante scoase la concurs se afișează la sediul instanței sau al parchetului care organizează concursul și se aduc la cunoștință publică printr-un comunicat de presă cu cel puțin 45 de zile înainte de data stabilită pentru concurs.

(2) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casație și Justiție, de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și de Direcția Națională Anticorupție, informațiile prevăzute la alin. (1) se publică și pe pagina de internet a acestora, iar în cazul concursului organizat de curțile de apel ori de parchetele de pe lângă curțile de apel, informațiile se publică atât pe paginile de internet ale acestora, cât și pe pagina de internet a Ministerului Justiției sau, după caz, a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se afișează la sediul tribunalelor ori al parchetelor de pe lângă tribunale, care au scos la concurs posturi vacante.

(3) Pentru înscrierea la concurs candidații vor plăti o taxă care se stabilește anual de către președintele instanței sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere. Cuantumul taxei de concurs se stabilește în funcție de cheltuielile privind închirierea sălilor de concurs, plata membrilor comisiilor, precum și orice alte cheltuieli ocazionate de activitățile de organizare a concursului.

Alineatul (3) a fost introdus prin punctul 1. din Hotărâre [nr. 803/2012](#) începând cu 02.10.2012.

Art. 4. - (1) Cererile de înscriere la concurs se depun cu cel puțin 15 zile înainte de data acestuia la sediul instanței sau, după caz, al parchetului care organizează concursul.

(2) În cazul concursurilor organizate de curțile de apel sau de parchetele de pe lângă acestea, cererile se pot depune și la tribunalele ori, după caz, la parchetele de pe lângă acestea care au scos la concurs posturi vacante.

(3) Cererile depuse potrivit alin. (2) se transmit de către președintele tribunalului sau prim-procurorul parchetului de pe lângă tribunal la curtea de apel ori la parchetul de pe lângă curtea de apel care organizează concursul.

(4) La cererea de înscriere se anexează următoarele acte: copii de pe certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie, copii de pe actul de identitate și diploma de licență, certificatul de cazier judiciar, certificatul de cazier fiscal și chitanța de plată a taxei de înscriere. În cazul prevăzut la art. 2 alin. (2), candidații anexează la cererea de înscriere și acte doveditoare din care să rezulte că au urmat în timpul studiilor universitare sau postuniversitare cursuri de informatică.

Alineatul (4) a fost modificat prin punctul 2. din Hotărâre [nr. 803/2012](#) începând cu 02.10.2012.

Art. 5. - (1) Verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 2 se efectuează de comisia de organizare a concursului din cadrul instanței sau parchetului care organizează concursul, pe baza dosarelor candidaților.

(2) Comisia de organizare a concursului are următoarea componență:

- a) un judecător sau, după caz, un procuror;
- b) un reprezentant al compartimentului de resurse umane;
- c) un reprezentant al compartimentului informatic.

(3) Componenta nominală a comisiei de organizare a concursului se stabilește de colegiul de conducere, la propunerea președintelui instanței sau a conducătorului parchetului care organizează concursul.

Art. 6. - (1) Subiectele și baremul de corectare se elaborează de comisia de organizare a concursului cu sprijinul reprezentanților Direcției de exploatare a tehnologiei informației din Ministerul Justiției sau ai compartimentului informatic din Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, desemnați prin ordin al ministrului justiției ori al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, pentru concursurile organizate de curțile de apel sau, după caz, de parchetele de pe lângă acestea.

(2) În cazul concursului organizat de Înalta Curte de Casație și Justiție, de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau de Direcția Națională Anticorupție, comisia de organizare a concursului elaborează subiectele și baremul de corectare cu sprijinul reprezentanților compartimentului informatic din cadrul acestora sau de alți specialiști în domeniul informatic, desemnați de președintele instanței sau conducătorul parchetului.

Art. 7. - (1) Examinarea candidaților se face prin susținerea unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice în domeniul informatic și a unei probe practice.

(2) Proba practică se susține, de regulă, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Art. 8. - (1) Intrarea candidaților în sălile de concurs, pentru proba scrisă, se face pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a actului de identitate.

(2) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.

(3) Înainte de comunicarea subiectelor, candidații înscriu numele și prenumele pe colțul foii ce urmează să fie lipit la predarea lucrării, după care se aplică ștampila instanței sau a parchetului.

(4) Plicul cu subiectele de concurs este desfăcut de un candidat care semnează și procesul-verbal încheiat în ziua susținerii probei scrise.

(5) Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sălile de concurs au acces numai membrii comisiei de organizare și persoanele care supraveghează desfășurarea concursului.

(6) În vederea elaborării lucrării scrise, candidații primesc coli de hârtie având ștampila instanței sau a parchetului. Redactarea lucrărilor se va face numai cu cerneală sau cu pastă de culoare albastră.

(7) La expirarea timpului prevăzut pentru susținerea probei scrise, candidații predau lucrarea, sub semnătură, comisiei de organizare a concursului.

(8) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, părăsirea temporară a sălii de concurs se face numai cu însoțitor.

(9) Orice fraudă dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. În aceste cazuri se întocmește un proces-verbal cu privire la constatările făcute și la măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă". Procesul-verbal se comunică președintelui instanței sau conducătorului parchetului care organizează concursul, după caz.

Art. 9. - (1) Corectarea lucrărilor scrise și evaluarea probei practice se efectuează de o comisie de examinare constituită din specialiști în domeniul informatic, desemnată de colegiul de conducere, la propunerea președintelui instanței sau conducătorului parchetului care organizează concursul.

(2) În cazul concursurilor organizate de curțile de apel și parchetele de pe lângă acestea, un membru al comisiei prevăzute la alin. (1) poate fi desemnat de conducerea Direcției de exploatare a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, de conducerea compartimentului informatic din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) Numărul membrilor comisiei prevăzute la alin. (1) se stabilește în funcție de numărul candidaților.

Art. 10. - Probele de concurs se notează de la 1 la 10. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă.

Art. 11. - (1) La finalizarea fiecărei probe se întocmește câte un proces-verbal.

(2) La finalizarea concursului se întocmește un proces-verbal care să conțină modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de organizare a concursului și ai comisiei prevăzute la art. 9.

(3) Promovarea probelor se face ca urmare a obținerii notei minime 5 pentru fiecare probă, iar promovarea concursului, ca urmare a obținerii notei finale minime 7. Ponderea fiecărei probe de concurs în nota finală este de 50%.

Art. 12. - (1) Rezultatele concursului se afișează la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora.

(2) În termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor, candidații nemulțumiți pot formula contestație cu privire la nota obținută la proba scrisă.

(3) Contestațiile se depun la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se soluționează de o comisie de contestații desemnată de colegiul de conducere al instanței sau parchetului care a organizat concursul. Dispozițiile art. 9 privind componența și numărul membrilor comisiei se aplică în mod corespunzător. Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează la sediul instanței sau al parchetului care a organizat concursul și se publică pe paginile de internet ale acestora.

Art. 13. - În cazul concursurilor organizate de curțile de apel și de parchetele de pe lângă acestea, candidații declarați admiși optează, în ordinea descrescătoare a mediilor finale obținute, pentru posturile scoase la concurs din circumscripția curții de apel sau a parchetului de pe lângă curtea de apel. La medii egale au prioritate cei care au obținut nota cea mai mare la proba practică și, în subsidiar, vechimea în specialitate.

Art. 14. - Candidații declarați admiși sunt numiți, în condițiile legii, pe baza mediei finale obținute, prin decizie a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție, a președintelui curții de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 15. - Lucrările scrise și rezultatele concursului se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.

Art. 15¹. - Rezultatele concursului organizat în condițiile prezentului regulament pot fi valorificate pentru ocuparea posturilor ce se vacantează în termen de un an de la data afișării și publicării acestora, potrivit art. 12 alin. (4).

Art. 15¹. - a fost introdus prin punctul 3. din Hotărâre [nr. 803/2012](#) începând cu 02.10.2012.

Art. 16. - Dosarele și procesele-verbale, precum și alte lucrări privind concursul se arhivează și se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.