



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 777

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 29 august 2023

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 174 din 4 aprilie 2023 referitoare la excepția de neconstituționalitate a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru	2–3
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
768. — Hotărâre privind trecerea în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii a sectorului de drum județean DJ 291C, inclusiv a terenurilor aferente, aflat în domeniul public al județului Botoșani și în administrarea Consiliului Județean Botoșani, încadrarea acestuia în categoria funcțională a drumurilor de interes național, precum și înscrierea în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului	4–5
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.485/C. — Ordin al ministrului justiției privind actualizarea, pentru anul 2023, a numărului posturilor de notar public destinate schimbărilor de sedii ale birourilor notariale.....	6
ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII	
135. — Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare	7–15

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

DECIZIA Nr. 174

din 4 aprilie 2023

referitoare la excepția de neconstituționalitate a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru

Marian Enache	— președinte
Mihaela Ciocină	— judecător
Cristian Deliorga	— judecător
Dimitrie-Bogdan Licu	— judecător
Laura-Iuliana Scânteii	— judecător
Gheorghe Stan	— judecător
Livia Doina Stanciu	— judecător
Elena-Simina Tănăsescu	— judecător
Varga Attila	— judecător
Ingrid-Alina Tudora	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Loredana Brezeanu.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru, excepție ridicată de Gheorge Sorin Florea în Dosarul nr. 6.470/2/2018/a2 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal. Excepția formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.902D/2019.

2. La apelul nominal lipsesc părțile. Procedura de înștiințare este legal îndeplinită.

3. Cauza fiind în stare de judecată, președintele Curții acordă cuvântul reprezentantului Ministerului Public, care pune concluzii de respingere, ca inadmisibilă, a excepției de neconstituționalitate, având în vedere că autorul acesteia se limitează la a indica normele constituționale pretins încălcate, fără a motiva excepția invocată.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

4. Prin Încheierea din 12 martie 2019, pronunțată în Dosarul nr. 6.470/2/2018/a2, **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru.** Excepția de neconstituționalitate a fost ridicată de Gheorge Sorin Florea cu prilejul soluționării unei cereri de reexaminare formulate împotriva încheierii de anulare a cererii de chemare în judecată.

5. **În motivarea excepției de neconstituționalitate** autorul acesteia susține că dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2013 sunt neconstituționale, fiind nemulțumit de impunerea de către instanța de judecată a obligației de a achita taxa judiciară de timbru, întrucât, în opinia sa, având în vedere dispozițiile art. 21 din Constituție și pe cele ale art. 6 și 14 din Convenția europeană a drepturilor omului, cererea sa de chemare în judecată este scutită de la plata taxei judiciare de timbru.

6. **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal** apreciază că prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2013 sunt constituționale.

7. Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

8. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului, Guvernul și Avocatul Poporului** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

9. Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

10. **Obiectul excepției de neconstituționalitate** îl constituie Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 392 din 29 iunie 2013, cu modificările și completările ulterioare.

11. În opinia autorului excepției de neconstituționalitate, dispozițiile acestui act normativ contravin normelor constituționale ale art. 1 alin. (3) privind statul de drept și alin. (5) care consacră principiul legalității, ale art. 15 alin. (1), potrivit căroră „*Cetățenii beneficiază de drepturile și de libertățile consacrate prin Constituție și prin alte legi și au obligațiile prevăzute de acestea.*”, ale art. 16 alin. (1) privind egalitatea în drepturi, ale art. 21 privind accesul liber la justiție și ale art. 124 alin. (2), potrivit căroră „*Justiția este unică, imparțială și egală pentru toți.*”, precum și prevederilor art. 6 paragraful 1 și ale art. 14 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, care consacră dreptul la un proces echitabil, respectiv interzicerea discriminării.

12. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea reține că, potrivit dispozițiilor art. 1 alin. (1) și (2) și ale art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 80/2013, acțiunile și cererile introduse la instanțele judecătorești, precum și cererile adresate Ministerului Justiției și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sunt supuse taxelor judiciare de timbru. Aceste taxe judiciare de timbru sunt datorate de către toate persoanele fizice și juridice și reprezintă plata serviciilor prestate de către instanțele judecătorești, precum și de către Ministerul Justiției și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, fiind stabilite în mod diferențiat, după cum obiectul acestora este sau nu evaluabil în bani, cu excepțiile prevăzute de lege.

13. În acest context, prin Decizia nr. 277 din 22 aprilie 2021, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.156 din 6 decembrie 2021, paragrafele 14 și 15, Curtea a subliniat că plata taxelor și a impozitelor reprezintă o obligație constituțională a cetățenilor, în temeiul dispozițiilor art. 56 alin. (1), potrivit căroră „*Cetățenii au obligația să contribuie, prin impozite și prin taxe, la cheltuielile publice.*” Îndeplinirea acestei obligații constituționale impuse prin textul de lege criticat vine să dea expresie art. 1 alin. (5) din Constituție, potrivit căruia „*În România respectarea Constituției este obligatorie.*” Această obligație se încadrează între acelea la care face referire art. 15 alin. (1) din Constituție, potrivit căruia „*cetățenii au obligațiile*

prevăzute de Constituție”. În ceea ce privește accesul liber la justiție, garantat de art. 21 din Constituție, Curtea a reținut că legiuitorul este îndreptățit să instituie taxe judiciare de timbru pentru a nu afecta bugetul de stat prin costurile procedurii judiciare deschise de părțile aflate în litigiu.

14. De asemenea, prin Decizia nr. 803 din 4 noiembrie 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 337 din 2 aprilie 2021, paragrafele 22 și 23, Curtea a reținut că prestațiile judecătorești nu trebuie și nu pot fi în toate cazurile gratuite și că accesul liber la justiție nu înseamnă gratuitate. Nicio dispoziție constituțională nu interzice stabilirea taxelor de timbru în justiție, fiind justificat ca persoanele care se adresează autorităților judecătorești să contribuie la acoperirea cheltuielilor prilejuite de realizarea actului de justiție. Regula este cea a timbrării acțiunilor în justiție, excepțiile fiind posibile numai în măsura în care sunt stabilite de legiuitor. Curtea a reținut că legiuitorul are deplina legitimitate constituțională de a impune taxe judiciare de timbru fixe sau calculate la valoare în funcție de obiectul litigiului. Stabilirea modalității de plată a taxelor judiciare de timbru, ca, de altfel, și a cuantumului lor este o opțiune a legiuitorului, ce ține de politica legislativă fiscală. Atât obligația de plată a taxelor judiciare, cât și excepțiile stabilite de lege se aplică deopotrivă tuturor cetățenilor aflați în situații identice, precum și tuturor litigiilor de aceeași natură, neexistând discriminări sau privilegii contrare prevederilor art. 16 alin. (1) și (2) din Constituție (a se vedea, *mutatis mutandis*, Decizia nr. 626 din 9 octombrie 2018, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 176 din 5 martie 2019).

15. De altfel, și în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului s-a statuat că o caracteristică a principiului accesului liber la justiție este aceea că nu este un drept absolut (Hotărârea din 28 mai 1985, pronunțată în Cauza *Ashingdane împotriva Regatului Unit*, paragraful 57). Astfel, acest drept, care cere, prin însăși natura sa, o reglementare din partea statului, poate fi subiectul unor limitări, atât timp cât nu este atinsă însăși substanța sa.

16. Totodată, prin Decizia nr. 200 din 28 mai 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 760 din 20 august 2020, paragraful 38, Curtea a reținut că dreptul național român prevede cu claritate ipotezele în care este datorată taxa judiciară

de timbru, modalitățile sale de calcul și consecințele în caz de neplată, reclamantul putându-se aștepta, în mod rezonabil, ca aceste reguli să fie aplicate. Ca atare, Curtea a apreciat că obligația și modalitatea de plată a taxelor judiciare de timbru prevăzute de prevederile legale criticate nu sunt de natură să îngreuească dispozițiile constituționale invocate, respectiv art. 1 alin. (3) și (5), art. 15, 16, 21, 24 și 124 din Legea fundamentală.

17. Referitor la susținerea privind încălcarea art. 6 paragraful 1 și art. 14 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, prin decizia anterioară, paragraful 39, Curtea a constatat că obligația părților de a plăti taxe judiciare de timbru stabilite prin lege nu aduce atingere acestor articole, ci, dimpotrivă, creează premise pentru realizarea unui proces echitabil, deoarece taxele judiciare de timbru servesc unei mai bune organizări și funcționări a serviciului public de realizare a justiției (a se vedea, în acest sens, Decizia nr. 476 din 12 iulie 2018, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 907 din 29 octombrie 2018, paragraful 27).

18. În final, cât privește aspectele de fapt invocate de autorul excepției, respectiv aspectele referitoare la calificarea cererilor introduse la instanțele de judecată și la determinarea sumelor ce trebuie achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru, acestea nu intră sub incidența controlului de constituționalitate exercitat de Curtea Constituțională, ci sunt de competența instanței de judecată investite cu soluționarea litigiului, respectiv a celor ierarhic superioare în cadrul căilor de atac prevăzute de lege, potrivit cu particularitățile fiecărei cauze. A răspunde unor atare critici ar însemna o ingerință a Curții Constituționale în activitatea de judecată, ceea ce contravine prevederilor art. 126 alin. (1) din Constituție, potrivit cărora justiția se realizează prin Înalta Curte de Casație și Justiție și prin celelalte instanțe judecătorești stabilite de lege (a se vedea Decizia nr. 231 din 19 aprilie 2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 483 din 29 iunie 2016).

19. Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură să determine reconsiderarea jurisprudenței Curții, atât soluția, cât și considerentele cuprinse în deciziile menționate își păstrează valabilitatea și în prezenta cauză.

20. Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu unanimitate de voturi,

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de Gheorge Sorin Florea în Dosarul nr. 6.470/2/2018/a2 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal și constată că Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru este constituțională în raport cu criticile formulate.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 4 aprilie 2023.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE
MARIAN ENACHE

Magistrat-asistent,
Ingrid-Alina Tudora

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind trecerea în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii a sectorului de drum județean DJ 291C, inclusiv a terenurilor aferente, aflat în domeniul public al județului Botoșani și în administrarea Consiliului Județean Botoșani, încadrarea acestuia în categoria funcțională a drumurilor de interes național, precum și înscrierea în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 867 alin. (1) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al art. 6 alin. (1) lit. d) pct. (i) și art. 12 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al art. V alin. (4) din Legea nr. 198/2015 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 7/2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, precum și al art. 288, 297 și 299 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă trecerea sectorului de drum județean DJ 291C, inclusiv a terenurilor aferente, din domeniul public al județului Botoșani și din administrarea Consiliului Județean Botoșani, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, precum și încadrarea acestuia în categoria funcțională a drumurilor de interes național, în vederea realizării de către Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere — S.A. a activităților de interes național în domeniul administrării drumurilor naționale, în condițiile legii.

(2) Se aprobă înscrierea bunului prevăzut la alin. (1) în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului.

Art. 2. — Predarea-preluarea sectorului de drum județean DJ 291C, inclusiv a terenurilor aferente, prevăzut la art. 1, se face pe bază de protocol încheiat între părțile interesate, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3. — (1) Anexa nr. 16 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare, se modifică în mod corespunzător.

(2) Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, împreună cu Ministerul Finanțelor, operează modificarea prevăzută la alin. (1) în anexa nr. 16 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006, cu

modificările și completările ulterioare, la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 4. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Guvernului nr. 540/2000 privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 338 și 338 bis din 20 iulie 2000, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează în mod corespunzător.

Art. 5. — Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a hotărârii Guvernului privind aprobarea declasării din categoria drumurilor de interes național a sectorului de drum național DN 29F preluat prin Hotărârea Guvernului nr. 189/2023 privind trecerea sectoarelor de drum județean DJ 298 și DJ 291C din domeniul public al județului Botoșani în domeniul public al statului și darea din administrarea Consiliului Județean Botoșani în administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, precum și încadrarea acestora în categoria funcțională a drumurilor de interes național și înscrierea în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului a unui imobil aflat în domeniul public al statului și în administrarea Autorității Vamale Române, instituție publică din subordinea Ministerului Finanțelor, precum și transmiterea acestuia în administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, conform Protocolului de predare-preluare nr. 10/235 din 3.04.2023.

PRIM-MINISTRU
ION-MARCEL CIOLACU

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

Marian Neacșu

Ministrul transporturilor și infrastructurii,

Sorin-Mihai Grindeanu

Ministrul finanțelor,

Marcel-Ioan Boloș

DATELE DE IDENTIFICARE
ale sectorului de drum județean care se preia din domeniul public al județului Botoșani și din administrarea Consiliului Județean Botoșani
în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii

Nr. MFP	Codul de clasificare	Denumirea bunurilor	Descrierea tehnică	Valoarea de inventar (lei)	Persoana juridică ce predă sectorul de drum	Persoana juridică ce preia sectorul de drum	Indicativul vechi	Indicativul nou
Se atribuie de MFP.	8.12.04.01	DN 29F	<p>Descrierea tehnică</p> <p>DJ 291C; km 0+000—km 21+191, L = 21,191 km, S = 37,00 ha, CF 51986 — Șendriceni, CF 51069 — Hilișeu-Horia, CF 51087 — Hilișeu-Horia, CF 51001-C1 — Hilișeu-Horia, CF 51074 — Hilișeu-Horia, CF 51021-C1 — Hilișeu-Horia, CF 51002 — Hilișeu-Horia, CF 50951 — Pomârla, CF 50891-C1 — Pomârla, CF 50933 — Pomârla, CF 50912-C1 — Pomârla, CF 50941 — Pomârla</p> <p>CF 55746 — Dorohoi, CF 55747 — Dorohoi, CF 55739-C1 — Dorohoi, pe care sunt amplasate un număr de 15 poduri și podețe după cum urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. podul pârâului Buhai la km 1+499, L = 31,86 m, Scd = 281 mp, din beton armat, nr. cadastral 55739-C1; 2. podeț la km 8+130 — Hilișeu-Horia, L = 5,74 m, Scd = 47 mp, din beton armat, nr. cadastral 51087-C2; 3. podeț la km 10+086 — Hilișeu-Horia, L = 6,41 m, Scd = 51 mp, din beton armat, nr. cadastral 51087-C1; 4. pod râul Martin la km 10+312 — Hilișeu-Horia, L = 12,79 m, Scd = 96 mp, din beton armat, nr. cadastral 51001-C1; 5. podeț la km 11+595 — Hilișeu-Horia, L = 9,19 m, Scd = 72 mp, din beton armat, nr. cadastral 51074-C1; 6. podeț la km 11+793 — Hilișeu-Horia, L = 8,10 m, Scd = 60 mp, din beton armat, nr. cadastral 51074-C2; 7. pod râul Martin la km 12+093 — Hilișeu-Horia, L = 20,16 m, Scd = 206 mp, din beton armat, nr. cadastral 51021-C1; 8. podeț la km 12+168 — Hilișeu-Horia, L = 6,04 m, Scd = 49 mp, din beton armat, nr. cadastral 51002-C1; 9. podeț la km 12+517 — Pomârla, L = 6,08 m, Scd = 49 mp, din beton armat, nr. cadastral 50951-C1; 10. podeț la km 12+707 — Pomârla, L = 6,12 m, Scd = 44 mp, din beton armat, nr. cadastral 50951-C2; 11. podeț la km 12+792 — Pomârla, L = 7,77 m, Scd = 57 mp, din beton armat, nr. cadastral 50951-C3; 12. pod râul Martin la km 13+032 — Pomârla, L = 17,37 m, Scd = 173 mp, din beton armat, nr. cadastral 50891-C1; 13. podeț la km 13+631 — Pomârla, L = 15,27 m, Scd = 93 mp, din beton armat, nr. cadastral 50933-C1; 14. pod râul Martin la km 14+411 — Pomârla, L = 10,14 m, Scd = 77 mp, din beton armat, nr. cadastral 50912-C1; 15. podeț la km 15+336 — Pomârla, L = 9,41 m, Scd = 75 mp, din beton armat, nr. cadastral 50941-C1 	33.886.411	Județul Botoșani, prin Consiliul Județean Botoșani (CUI 3372955)	Statul român, domeniul public, în administrarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii (CUI 13633330)	DJ 291C	DN 29F

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN

privind actualizarea, pentru anul 2023, a numărului posturilor de notar public destinate schimbărilor de sedii ale birourilor notariale

Având în vedere Hotărârea Consiliului Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România nr. 37 din 26.05.2023 privind propunerile de actualizare, pentru anul 2023, a numărului posturilor de notar public destinate schimbărilor de sedii ale birourilor notariale,

luând în considerare că pentru un număr de 54 de posturi vacante de notar public destinate notarilor stagiați care vor promova examenul de definitivat pentru anul 2022, aprobate prin Ordinul ministrului justiției nr. 3.919/C/2022, se va organiza examen în sesiunea 17—19 octombrie 2023,

în conformitate cu dispozițiile art. 21 alin. (2) și alin. (3) lit. d) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu dispozițiile art. 31 lit. d) din Regulamentul de aplicare a Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.333/C/2013, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite următorul ordin:

Art. 1. — Numărul de 2.908 posturi de notar public, din care 2.589 de posturi de notari publici în funcție, 54 de posturi vacante de notar public destinate notarilor stagiați care vor promova examenul de definitivat pentru anul 2022, aprobate prin Ordinul ministrului justiției nr. 3.919/C/2022, 194 de posturi de notari publici suspendați din exercițiul funcției, 15 posturi vacante destinate judecătorilor de la Înalta Curte de Casație și Justiție, 43 de posturi vacante destinate notarilor stagiați care vor promova examenul de definitivat și 13 posturi vacante destinate persoanelor care au cel puțin 6 ani vechime în funcții de specialitate juridică și care vor promova concursul de dobândire a calității de notar public, se actualizează, pentru anul 2023, cu 41 de posturi vacante destinate schimbărilor de sedii ale birourilor notariale, potrivit anexelor nr. 1—16.

Art. 2. — Posturile de notar public actualizate, pentru anul 2023, destinate schimbărilor de sedii ale birourilor notariale sunt prevăzute în anexele nr. 1—15, întocmite pentru fiecare cameră a notarilor publici, și în anexa nr. 16, cuprinzând situația centralizată.

Art. 3. — Anexele nr. 1—16*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Serviciul profesii juridice conexe și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin. Un exemplar al ordinului se comunică Uniunii Naționale a Notarilor Publici din România.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul justiției,
George Cătălin Șerban,
secretar de stat

București, 10 august 2023.

Nr. 1.485/C.

*) Anexele nr. 1—16 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 777 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul din șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, București.

ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
PLENUL

HOTĂRÂRE pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare

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

având în vedere dispozițiile art. 68 alin. (7) din Legea nr. 305/2022, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător **Daniel Grădinaru**

București, 24 august 2023.
Nr. 135.

ANEXĂ

REGULAMENT de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentul regulament stabilește normele de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare, în conformitate cu prevederile legale.

(2) În situațiile neprevăzute de lege sau de prezentul regulament, inspectorul-șef stabilește regulile aplicabile referitoare la organizarea și funcționarea Inspecției Judiciare.

Art. 2. — Inspecția Judiciară funcționează ca structură cu personalitate juridică în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, cu sediul în municipiul București.

Art. 3. — Inspecția Judiciară acționează potrivit principiului independenței operaționale, conferit de lege, în raport cu Consiliul Superior al Magistraturii, instanțele judecătorești, parchetele de pe lângă acestea și în relația cu celelalte autorități publice, exercitându-și atribuțiile de analiză, verificare și control în domeniile specifice de activitate, în temeiul legii și pentru asigurarea respectării acesteia.

Art. 4. — În cadrul aparatului propriu al Inspecției Judiciare funcționează inspectori judiciari, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, funcționari publici, personal contractual și specialiști IT.

Art. 5. — În cadrul Direcției de inspecție pentru judecători funcționează inspectori judiciari selectați din rândul judecătorilor, iar în cadrul Direcției de inspecție pentru procurori funcționează inspectori judiciari selectați din rândul procurorilor.

Art. 6. — Posturile vacante, altele decât cele de inspector judiciar, pot fi ocupate temporar, prin detașarea unor judecători, procurori sau altor categorii de personal, în condițiile legii.

CAPITOLUL II Conducerea Inspecției Judiciare

Art. 7. — Inspecția Judiciară este condusă de un inspector-șef, judecător, ajutat de un inspector-șef adjunct, procuror, numiți de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii dintre inspectorii judiciari în funcție cu o vechime de cel puțin un an în funcția de inspector judiciar, în urma unui concurs organizat în condițiile legii.

Art. 8. — (1) Inspectorul-șef exercită prerogative manageriale în vederea organizării eficiente a activității Inspecției Judiciare, scop în care îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) exercită funcția de conducere, organizare, coordonare și control la nivelul Inspecției Judiciare și răspunde pentru activitatea acesteia;

b) reprezintă Inspecția Judiciară în relațiile cu instituțiile din cadrul autorității judecătorești și alte instituții și autorități interne sau internaționale;

c) prezintă anual, în fața Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, raportul de activitate pentru anul anterior;

d) exercită atribuțiile legale ce îi revin în calitate de ordonator de credite. Inspectorul-șef poate delega prin ordin atribuțiile de ordonator de credite inspectorului-șef adjunct;

e) convoacă și prezidează Adunarea generală a inspectorilor judiciari și Colegiul de conducere al Inspecției Judiciare, în condițiile legii și ale prezentului regulament;

f) ia măsuri pentru repartizarea aleatorie a dosarelor în cadrul Inspecției Judiciare și răspunde de aceasta;

g) stabilește anual sau ori de câte ori se impune, prin ordin, domeniile specifice de activitate cu privire la care se exercită controalele Inspecției Judiciare, după consultarea inspectorilor judiciari;

h) propune Colegiului de conducere componența echipelor de control;

i) numește, în condițiile legii, prin ordin, inspectorii judiciari și celelalte categorii de personal din cadrul Inspecției Judiciare și dispune modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale acestora;

j) la propunerea șefilor de structuri, stabilește atribuțiile și sarcinile individuale ale personalului, urmărind repartizarea echilibrată a acestora;

k) evaluează, în condițiile legii, personalul Inspecției Judiciare;

l) verifică, aprobă, confirmă sau avizează, în condițiile legii și ale Normelor pentru efectuarea lucrărilor de inspecție, rezoluțiile, rapoartele și celelalte acte întocmite de inspectorii judiciari;

m) propune plenului și secțiilor Consiliului Superior al Magistraturii adoptarea proiectelor de regulamente, în cazurile prevăzute de lege;

n) aprobă prin ordin alte regulamente, în cazurile prevăzute de lege;

o) adoptă prin ordin proiectul de buget al Inspecției Judiciare;

p) exercită atribuțiile ce revin, potrivit legii și prezentului regulament, inspectorului-șef adjunct și directorilor de direcții, în lipsa acestora;

q) aprobă, prin ordin, lista documentelor de interes public și lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii;

r) propune numărul maxim de posturi pentru Inspecția Judiciară care se stabilește prin hotărâre a Guvernului;

s) propune secțiilor corespunzătoare ale Consiliului Superior al Magistraturii delegarea în funcțiile de conducere din cadrul Inspecției Judiciare, până la ocuparea acestora în condițiile legii;

ș) sesizează secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii pentru a dispune prezentarea inspectorului judiciar la expertiza medicală de specialitate în cazul prevăzut de art. 197 alin. (1) lit. d) raportat la art. 199 alin. (2) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor și art. 87 alin. (3) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii;

t) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamente.

(2) În exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere și organizare a Inspecției Judiciare, inspectorul-șef emite, în principal, ordine, decizii, rezoluții sau avize.

Art. 9. — (1) Inspectorul-șef adjunct îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea personalului Inspecției Judiciare, altul decât inspectorii judiciari;

b) coordonează activitatea de protecție și securitate a muncii;

c) coordonează activitatea de formare profesională a inspectorilor judiciari și activitatea de unificare a practicii la nivelul Inspecției Judiciare;

d) ajută inspectorul-șef în activitatea de verificare, aprobare, confirmare sau avizare a rezoluțiilor, rapoartelor și a celorlalte acte întocmite de inspectorii judiciari;

e) este înlocuitorul de drept al inspectorului-șef, asigurând îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege sau regulamente în caz de absență ori de imposibilitate de exercitare a acestora de către inspectorul-șef, precum și în situațiile în care inspectorul-șef se află în incompatibilitate sau conflict de interese;

f) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege și regulamente sau delegate prin ordin al inspectorului-șef.

(2) În exercitarea atribuțiilor specifice funcției de coordonare a activității personalului Inspecției Judiciare, precum și a celorlalte atribuții prevăzute de lege și regulamente sau delegate de inspectorul-șef, inspectorul-șef adjunct emite, în principal, ordine, decizii, rezoluții sau avize.

Art. 10. — (1) Colegiul de conducere al Inspecției Judiciare hotărăște cu privire la problemele generale de conducere ale instituției și este constituit din inspectorul-șef și 4 inspectorii judiciari, câte 2 din fiecare direcție de inspecție, aleși de Adunarea generală a inspectorilor judiciari pentru o durată de un an.

(2) Nu pot face parte din același colegiu de conducere inspectorii judiciari care sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv.

(3) Pentru alegerea membrilor colegiului de conducere, inspectorii judiciari își pot depune candidaturile în termenul stabilit prin convocatorul Adunării generale.

(4) Membrii colegiului de conducere se aleg prin vot secret și sunt declarați aleși cei care obțin cel puțin jumătate plus unu din numărul voturilor valabil exprimate. În cazul în care mai mulți candidați obțin cel puțin jumătate plus unu din numărul voturilor valabil exprimate sunt declarați aleși cei care au avut cel mai mare număr de voturi, în limita numărului de locuri din colegiu, în funcție de fiecare direcție de inspecție. În situația prevăzută la alin. (2) va fi declarat ales inspectorul judiciar care obține un număr mai mare de voturi.

(5) Procedura de votare se repetă în cazul în care, la primul tur de scrutin, nu au fost aleși toți membrii colegiului de conducere.

(6) Fiecare membru al colegiului de conducere are un mandat de un an, începând cu data alegerii sale.

(7) În situația în care, în urma alegerilor pentru colegiul de conducere ori din cauza numărului insuficient de candidaturi nu au fost ocupate unul sau ambele locuri de membru aferente fiecărei direcții de inspecție, până la alegerea acestora, activitatea colegiului se desfășoară prin participarea la ședințele sale, cu drept de vot, a inspectorilor judiciari cu cea mai mare vechime în funcția de inspector din cadrul fiecărei direcții.

Art. 11. — (1) Calitatea de membru al colegiului de conducere încetează, după caz, la expirarea mandatului de inspector judiciar, prin demisie, revocare din funcție sau prin imposibilitatea exercitării atribuțiilor pe o perioadă mai mare de 6 luni.

(2) Membrii aleși ai colegiului de conducere pot fi revocați de adunarea generală a inspectorilor judiciari în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor prevăzute de lege.

(3) Membrul ales al colegiului de conducere al cărui mandat a încetat va fi înlocuit de un nou membru ales potrivit prevederilor prezentului regulament, prin organizarea de noi alegeri în termen de cel mult 30 de zile de la vacantare.

Art. 12. — Colegiul de conducere al Inspecției Judiciare are, în principal, următoarele atribuții:

a) avizează, la propunerea inspectorului-șef, proiectele Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare, Regulamentului privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspecție și ale regulamentelor de organizare și desfășurare a concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari, precum și modificările și completările la acestea;

b) avizează, la propunerea inspectorului-șef, regulamentele prevăzute de lege, altele decât cele prevăzute la lit. a), precum și modificările și completările la acestea;

c) dezbate proiectul de buget al Inspecției Judiciare;

d) aprobă, la începutul anului sau ori de câte ori este necesar, propunerile inspectorului-șef privind componența echipelor de control și modificările la acestea;

e) aprobă propunerile directorilor direcțiilor de inspecție privind delegarea unor atribuții suplimentare celor din lucrările de inspecție către inspectorii judiciari;

f) aprobă, la propunerea inspectorului-șef, procedurile operaționale întocmite la nivelul Inspecției Judiciare;

g) convoacă adunarea generală a inspectorilor judiciari, în condițiile legii;

h) desemnează și revocă membrii și membrii supleanți ai comisiilor de evaluare a activității profesionale a inspectorilor judiciari cu funcții de execuție;

i) desemnează inspectorii judiciari și celelalte categorii de personal care reprezintă Inspekția Judiciară în misiuni interne sau internaționale;

j) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau de prezentul regulament.

Art. 13. — (1) Colegiul de conducere poate fi convocat de inspectorul-șef sau, în lipsa acestuia, de inspectorul-șef adjunct și este prezidat de inspectorul-șef sau, în lipsa acestuia, de inspectorul-șef adjunct. Colegiul de conducere poate fi convocat și de cel puțin o treime din membrii săi, în acest caz fiind prezidat de unul dintre membrii aleși, desemnat cu majoritatea membrilor prezenți.

(2) Colegiul de conducere se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar. Colegiul este legal constituit și adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor săi.

(3) La ședințele colegiului participă, cu vot consultativ, și directorul economic al Inspekției Judiciare atunci când se dezbate probleme economico-financiare și administrative. La ședințele colegiului pot fi invitați, în funcție de problemele de pe ordinea de zi, inspectori judiciari sau alte categorii de personal.

(4) Convocarea colegiului de conducere și comunicarea către membrii colegiului a ordinii de zi se fac prin secretariatul acestuia în orice mod care asigură primirea convocatorului. Secretariatul colegiului de conducere este asigurat, de regulă, de către persoana desemnată din cadrul Direcției secretariat general sau, după caz, de o altă persoană desemnată de inspectorul-șef.

(5) Ședințele colegiului de conducere nu sunt publice.

(6) Soluțiile adoptate în urma dezbaterilor problemelor aflate pe ordinea de zi a colegiului se consemnează într-o hotărâre semnată olograf sau electronic de inspectorul-șef și se publică pe pagina de intranet a Inspekției Judiciare.

(7) Convocatorul prevăzut la alin. (4) și hotărârile prevăzute la alin. (6) se păstrează într-o mapă specială de către persoana desemnată să asigure secretariatul colegiului.

(8) Actele prevăzute la alin. (7) pot fi păstrate exclusiv în format electronic.

Art. 14. — (1) Adunarea generală a inspectorilor judiciari este constituită din inspectorii judiciari în funcție și se convoacă de inspectorul-șef.

(2) Adunarea generală poate fi convocată, în lipsa inspectorului-șef, în ordine, de inspectorul-șef adjunct, directorul Direcției de inspekție pentru judecători, directorul Direcției de inspekție pentru procurori.

(3) Adunarea generală poate fi convocată și de o treime din numărul inspectorilor judiciari în funcție sau de colegiul de conducere, precum și de Plenul sau secțiile Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 15. — Adunarea generală are următoarele atribuții:

a) aprobă raportul anual de activitate al Inspekției Judiciare;

b) emite puncte de vedere, la solicitarea inspectorului-șef, a unei treimi din numărul inspectorilor judiciari în funcție sau a Consiliului Superior al Magistraturii;

c) inițiază procedura de revocare a inspectorului-șef și a inspectorului-șef adjunct;

d) dezbate planul anual al domeniilor specifice de activitate în care urmează să se efectueze controalele și modificările ori completările acestuia;

e) dezbate probleme de drept, în vederea interpretării unitare a dispozițiilor legale la nivelul Inspekției Judiciare;

f) alege membrii colegiului de conducere și îi revocă în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor prevăzute de lege;

g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau de prezentul regulament.

Art. 16. — (1) Adunarea generală a inspectorilor judiciari este prezidată de inspectorul-șef sau, în lipsa acestuia, în ordine, de inspectorul-șef adjunct, directorul Direcției de inspekție pentru judecători, directorul Direcției de inspekție pentru procurori, de inspectorul judiciar cu cea mai mare vechime în cadrul Inspekției Judiciare prezent la ședință sau de inspectorul judiciar cu cea mai mare vechime în magistratură prezent la ședință.

(2) Adunarea generală a inspectorilor judiciari este legal constituită în prezența majorității inspectorilor judiciari în funcție și adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

CAPITOLUL III

Aparatul propriu al Inspekției Judiciare

SECȚIUNEA 1

Structura aparatului propriu al Inspekției Judiciare

Art. 17. — (1) Pentru realizarea atribuțiilor sale, Inspekția Judiciară dispune de un aparat propriu organizat în direcții de inspekție, respectiv Direcția de inspekție pentru judecători și Direcția de inspekție pentru procurori, precum și direcții și compartimente-suport.

(2) Direcțiile și compartimentele-suport sunt:

- Direcția secretariat general;
- Direcția juridică;
- Direcția economică și administrativ;
- Compartimentul pentru resurse umane;
- Compartimentul pentru achiziții publice;
- Compartimentul de audit public intern;
- Compartimentul de psihologie.

(3) În cadrul Direcției de inspekție pentru judecători și al Direcției de inspekție pentru procurori funcționează câte un compartiment de secretariat, arhivă și registratură.

(4) În cadrul Direcției secretariat general funcționează Biroul registratură și secretariat, Compartimentul de informare publică și relații internaționale și Compartimentul pentru tehnologia informației.

(5) În cadrul Direcției juridice funcționează Biroul contencios și Biroul avizare și documentare.

(6) În cadrul Direcției economice și administrativ funcționează Compartimentul buget, finanțe, contabilitate și salarizare și Biroul administrativ.

SECȚIUNEA a 2-a

Direcțiile de inspekție

Art. 18. — Direcția de inspekție pentru judecători și Direcția de inspekție pentru procurori sunt conduse de directori numiți dintre inspectorii judiciari în funcție din cadrul fiecărei direcții, prin concurs organizat în condițiile legii.

Art. 19. — În caz de încetare a mandatului de director anterior expirării duratei acestuia sau în orice situație de vacanță a acestei funcții, interimatul se asigură prin delegarea în funcțiile de conducere, de către secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea inspectorului-șef, a unor inspectori judiciari care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

Art. 20. — Directorii direcțiilor de inspekție au, în principal, următoarele atribuții:

a) exercită funcția de conducere a activității direcției, sens în care organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspund pentru activitatea desfășurată în cadrul acesteia, ținând seama de dispozițiile inspectorului-șef, precum și de hotărârile Colegiului de conducere al Inspekției Judiciare, urmărind stabilirea unor proceduri unitare de lucru;

b) coordonează și controlează activitatea de repartizare aleatorie a lucrărilor de inspecție la nivelul direcției pe care o conduc și răspund pentru aceasta;

c) organizează activitatea de formare profesională a inspectorilor judiciari și activitatea de unificare a practicii la nivelul direcției;

d) propun inspectorului-șef, după consultarea inspectorilor judiciari din cadrul direcției, componența echipelor de control și domeniile specifice de activitate în care să se desfășoare controalele;

e) formulează propuneri privind atribuțiile personalului din cadrul direcției, redistribuirea personalului pe posturi și a atribuțiilor acestuia, în funcție de nevoile direcției;

f) propun colegiului de conducere desemnarea inspectorilor care să îndeplinească și alte atribuții decât cele de inspecție;

g) urmăresc repartizarea echilibrată a atribuțiilor către inspectorii și celălalt personal al direcției pe care o conduc și propun inspectorului-șef măsuri corespunzătoare de echilibrare a volumului de activitate;

h) verifică și avizează rezoluțiile, rapoartele sau celelalte acte întocmite de inspectorii judiciari din cadrul direcției pe care o conduc și le înaintează inspectorului-șef;

i) urmăresc respectarea termenelor prevăzute de lege sau regulamente pentru efectuarea lucrărilor de inspecție și a altor lucrări cu caracter administrativ de la nivelul direcției;

j) rezolvă corespondența adresată direcției;

k) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege sau de regulamente sau delegate de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare.

Art. 21. — (1) În cadrul direcțiilor de inspecție își desfășoară activitatea inspectorii judiciari, numiți de inspectorul-șef în condițiile legii, care au, în principal, următoarele atribuții:

a) în materie disciplinară, dispun și efectuează cercetarea disciplinară prealabilă în vederea exercitării acțiunii disciplinare față de judecători, procurori, inclusiv față de cei care sunt membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, în condițiile legii și ale Regulamentului privind Normele de efectuare a lucrărilor de inspecție;

b) efectuează verificări la instanțele de judecată în legătură cu respectarea normelor procedurale privind primirea cererilor, repartizarea aleatorie a dosarelor, stabilirea termenelor, continuitatea completului de judecată, pronunțarea, redactarea și comunicarea hotărârilor, înaintarea dosarelor la instanțele competente, punerea în executare a hotărârilor penale și civile și informează Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, formulând propuneri adecvate;

c) efectuează verificări la parchete în legătură cu respectarea normelor procedurale privind primirea și înregistrarea lucrărilor, repartizarea dosarelor pe criterii obiective, continuitatea în lucrările repartizate și independența procurorilor, respectarea termenelor, redactarea și comunicarea actelor procedurale și informează Secția pentru procurori a Consiliului Superior al Magistraturii, formulând propuneri adecvate;

d) verifică eficiența managerială și modul de îndeplinire a atribuțiilor ce decurg din legi și regulamente pentru asigurarea bunei funcționări a instanței și a parchetului, a calității corespunzătoare a serviciului, semnalează deficiențele constatate și formulează propuneri corespunzătoare pentru înlăturarea acestora, pe care le prezintă secției corespunzătoare;

e) verifică sesizările adresate Inspecției Judiciare sau se sesizează din oficiu în legătură cu activitatea sau conduita necorespunzătoare a judecătorilor, procurorilor, inclusiv a celor care sunt membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, ori în legătură cu încălcarea obligațiilor profesionale ale acestora;

f) efectuează verificările pentru soluționarea cererilor privind apărarea independenței, imparțialității și reputației profesionale a judecătorilor și procurorilor și prezintă secției corespunzătoare

a Consiliului Superior al Magistraturii raportul cuprinzând rezultatul verificărilor;

g) efectuează orice alte verificări sau controale dispuse de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, secțiile Consiliului Superior al Magistraturii sau de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, în condițiile legii și ale Regulamentului privind normele de efectuare a lucrărilor de inspecție;

h) susțin rapoartele, acțiunile disciplinare sau acțiunile exercitate de Inspecția Judiciară în fața Plenului sau a secțiilor corespunzătoare ale Consiliului Superior al Magistraturii, precum și căile de atac declarate împotriva hotărârilor pronunțate de acestea, în condițiile legii;

i) analizează oportunitatea promovării căilor de atac împotriva hotărârilor pronunțate de Plen sau de secțiile corespunzătoare ale Consiliului Superior al Magistraturii și motivează plângerile, contestațiile, recursurile și celelalte acte procedurale în aceste cauze;

j) participă, în condițiile legii, în cadrul comisiilor de concurs organizate la nivelul Institutului Național al Magistraturii, Consiliului Superior al Magistraturii sau al Inspecției Judiciare;

k) pot participa în calitate de expert în proiecte cu finanțare externă în domeniul justiției;

l) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de inspectorul-șef ori de directorul de direcție, în limitele legii și conform fișei postului.

(2) Inspectorii judiciari își desfășoară activitatea în mod independent și imparțial.

Art. 22. — În cadrul direcțiilor de inspecție funcționează câte un compartiment de secretariat, arhivă și registratură, cu următoarele atribuții:

a) asigură secretariatul, arhiva și registratura direcțiilor de inspecție;

b) întocmesc adresele de comunicare a rezoluțiilor/actelor emise în lucrările de inspecție;

c) întocmesc lucrările cu caracter administrativ;

d) pregătesc dosarele și realizează circuitul acestora în cadrul direcțiilor de inspecție;

e) îndeplinesc orice alte atribuții date din dispoziția inspectorului-șef la propunerea directorului de direcție, în limitele legii.

SECȚIUNEA a 3-a

Direcțiile și compartimentele-suport

Art. 23. — (1) Direcția secretariat general este condusă de un director numit prin ordin al inspectorului-șef din rândul personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor. Acesta este, de regulă, și purtătorul de cuvânt al Inspecției Judiciare.

(2) Numirea în funcția prevăzută la alin. (1) se face pe baza evaluării unui proiect de management, în cadrul unui interviu susținut în fața inspectorului-șef.

(3) Anunțul cu privire la declanșarea procedurii de selecție și data susținerii proiectului de management se publică pe pagina de intranet a Inspecției Judiciare cu cel puțin 15 zile înainte de data interviului.

(4) Funcția prevăzută la alin. (1) poate fi ocupată de personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor cu o vechime efectivă de cel puțin patru ani în funcție în cadrul Inspecției Judiciare, care a obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare și nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, cu excepția cazului în care a intervenit radierea sancțiunii. Condiția de vechime trebuie îndeplinită până la data evaluării proiectului de management.

(5) Candidaturile însoțite de documentele considerate relevante se depun la Biroul registratură și secretariat, în termen de 5 zile de la publicarea anunțului prevăzut la alin. (3).

(6) În caz de note egale, departajarea candidaților se face, în ordine, în funcție de vechimea cea mai mare în funcții de conducere și vechimea mai mare în funcțiile de specialitate juridică.

(7) În situația vacantării funcției de director, interimatul funcției se asigură, până la data ocupării acestei funcții, de o altă persoană încadrată pe funcția de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, desemnată prin ordin al inspectorului-șef.

Art. 24. — Directorul Direcției secretariat general are, în principal, următoarele atribuții:

a) exercită funcția de conducere a activității direcției, sens în care organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde pentru activitatea desfășurată în cadrul acesteia, urmărind stabilirea unor proceduri unitare de lucru;

b) coordonează și controlează activitatea de repartizare a lucrărilor la nivelul direcției pe care o conduce și stabilește regulile aplicabile în situațiile urgente, neprevăzute de lege sau de prezentul regulament;

c) organizează activitatea de formare profesională a personalului din cadrul direcției;

d) formulează propuneri privind atribuțiile personalului din cadrul direcției, redistribuirea personalului pe posturi și a atribuțiilor acestuia, în funcție de nevoile direcției;

e) urmărește repartizarea echilibrată a atribuțiilor către personalul direcției pe care o conduce și dispune măsuri corespunzătoare de echilibrare a volumului de activitate;

f) verifică și avizează actele întocmite de personalul din cadrul direcției pe care o conduce;

g) urmărește respectarea termenelor prevăzute de lege sau regulamente pentru lucrările de competența direcției;

h) rezolvă corespondența adresată direcției;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite prin dispoziția inspectorului-șef.

Art. 25. — (1) Biroul registratură și secretariat are atribuții privind lucrările de registratură, de secretariat, de repartizare aleatorie, precum și de arhivare a documentelor și de expediere a corespondenței.

(2) Atribuțiile privind lucrările de registratură sunt, în principal, următoarele:

a) primirea, înregistrarea și repartizarea sesizărilor și corespondenței adresate Inspecției Judiciare, în condițiile legii;

b) identificarea existenței unor sesizări similare celor nou-primite;

c) pregătirea dosarelor și realizarea circuitului acestora în cadrul Inspecției Judiciare;

d) transmiterea solicitărilor de relații necesare soluționării lucrărilor de inspecție;

e) înaintarea dosarelor la Consiliul Superior al Magistraturii sau la instanțele de judecată;

f) pregătirea și transmiterea corespondenței personalului responsabil cu expedierea acesteia;

g) păstrarea în bună stare a dosarelor Inspecției Judiciare;

h) eliberarea copiilor de pe înscrisurile din lucrările în curs de soluționare ale Inspecției Judiciare și restituirea înscrisurilor originale.

(3) Atribuțiile privind lucrările de secretariat sunt, în principal, următoarele:

a) înregistrarea, evidențierea și realizarea circuitului lucrărilor întocmite de conducerea Inspecției Judiciare, conform repartizării;

b) pregătirea corespondenței în vederea expedierii și predarea acesteia personalului desemnat pentru efectuarea lucrărilor de arhivă și expediție;

c) tehnoredactarea lucrărilor repartizate de conducerea Inspecției Judiciare;

d) păstrarea și utilizarea ștampilelor Inspecției Judiciare, conform prevederilor legale;

e) păstrarea evidenței ordinelor și deciziilor emise de inspectorul-șef.

(4) Atribuțiile privind activitatea de arhivare a documentelor și expediere a corespondenței sunt, în principal, următoarele:

a) ținerea evidenței, selecționarea și arhivarea, conform legii, a documentelor întocmite și a celor deținute de Inspecția Judiciară, operațiuni pentru realizarea cărora Inspecția Judiciară poate contracta servicii de specialitate;

b) păstrarea mapelor de rezoluții și rapoarte, conform legii;

c) expedierea corespondenței Inspecției Judiciare; întocmirea și păstrarea borderourilor pentru expedierea prin poștă și a condicilor aferente procedurilor de predare-primire;

d) asigurarea consultării lucrărilor de inspecție, de către petenți, cu aprobarea conducerii Inspecției Judiciare;

e) eliberarea de copii din lucrările aflate în arhivă, în condițiile legii.

Art. 26. — (1) Compartimentul de informare publică și relații internaționale îndeplinește atribuții în domeniile informării publice, relației cu mass-media și relațiilor internaționale și este coordonat de purtătorul de cuvânt.

(2) Atribuțiile privind informarea publică sunt, în principal, următoarele:

a) stabilirea obiectului solicitărilor privind informațiile de interes public și al petițiilor primite de la registratura Inspecției Judiciare și solicitarea informațiilor necesare de la compartimentele competente, în vederea analizării și formulării răspunsurilor;

b) soluționarea în condițiile legii a solicitărilor și petițiilor și păstrarea evidenței privind modalitatea de soluționare a acestora;

c) transmiterea răspunsurilor la petițiile și solicitările privind informațiile de interes public în termenele prevăzute de lege;

d) asigurarea sprijinului necesar inspectorilor judiciari prin identificarea și punerea la dispoziția acestora a informațiilor apărute în mass-media de interes pentru soluționarea lucrărilor de inspecție.

(3) În privința relației cu mass-media, personalul din cadrul Compartimentului de informare publică și relații internaționale are, în principal, următoarele atribuții:

a) evaluează imaginea publică a Inspecției Judiciare și elaborează recomandări pentru îmbunătățirea acesteia sau pentru gestionarea situațiilor de criză;

b) informează inspectorul-șef cu privire la aspectele semnificative ce vizează activitatea și conduita judecătorilor și procurorilor, difuzate în mass-media;

c) gestionează relațiile cu presa pentru reflectarea corectă a punctelor de vedere ale Inspecției Judiciare;

d) identifică, primește și selectează informațiile din mediu intern, de interes pentru opinia publică;

e) concepe și redactează materialele necesare în vederea informării corespunzătoare a mass-mediei;

f) menține permanent legătura cu jurnaliștii, pentru asigurarea unui flux informațional constant;

g) informează ziaristii în timp util și asigură accesul acestora la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Inspecția Judiciară;

h) mediază contactul dintre conducerea Inspecției Judiciare și jurnaliștii care solicită interviuri sau declarații;

i) organizează conferințele de presă ale Inspecției Judiciare și participă la manifestările pentru mass-media;

j) elaborează și transmite comunicatele de presă ale Inspecției Judiciare și, după caz, dreptul la replică;

k) aprobă materialele care urmează a fi publicate pe pagina de internet a Inspecției Judiciare;

l) acreditează jurnaliștii la Inspecția Judiciară.

(4) În privința relațiilor internaționale, personalul din cadrul Compartimentului de informare publică și relații internaționale are, în principal, următoarele atribuții:

a) informează conducerea Inspecției Judiciare asupra aspectelor conexe domeniului de activitate aflate pe agenda internațională;

b) menține legătura cu instituțiile și entitățile internaționale în domeniul de activitate al Inspecției Judiciare;

c) propune sau asigură, după caz, participarea la seminare, simpozioane, conferințe, vizite de studiu, vizite pentru schimb de experiență, cursuri de perfecționare, în țară și în străinătate, în domeniile de interes pentru Inspecția Judiciară.

(5) Personalul Compartimentului de informare publică și relații internaționale prezintă zilnic purtătorului de cuvânt petițiile și cererile înregistrate și îi aduce la cunoștință orice problemă ivită în derularea activității de soluționare a solicitărilor și petițiilor.

(6) Persoana desemnată să îndeplinească atribuțiile de purtător de cuvânt elaborează și propune inspectorului-șef obiectivele privind comunicarea publică a Inspecției Judiciare și are competențele prevăzute la alin. (3).

(7) La cererea purtătorului de cuvânt, personalul Inspecției Judiciare pune în timp util la dispoziția acestuia informațiile de interes public solicitate.

(8) Lucrările din domeniul de competență a purtătorului de cuvânt constituie urgențe și se rezolvă chiar și în afara orelor de program, telefonic sau în scris.

Art. 27. — (1) Compartimentul pentru tehnologia informației asigură servicii de suport și servicii de administrare și îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) colaborează cu compartimentele din cadrul Inspecției Judiciare, pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi revin;

b) aplică tehnici și metode noi de exploatare, administrare și întreținere a produselor și serviciilor informatice, în vederea dezvoltării unui sistem informatic juridic eficient;

c) elaborează norme, proceduri de utilizare, protecție și securitate și coordonează administrarea și exploatarea eficientă, sigură și securizată a produselor și serviciilor informatice;

d) proiectează și elaborează specificațiile tehnice și propune spre achiziționare aplicații informatice și baze de date, implementează și coordonează exploatarea acestora în sistemul informatic al Inspecției Judiciare;

e) ține evidența specifică a dotării cu produse și servicii informatice în cadrul Inspecției Judiciare (locație, echipamente, utilizatori, licențe, versiuni ale sistemelor de operare și ale aplicațiilor informatice etc.);

f) face propuneri în vederea stabilirii obiectivelor de investiții privind produsele și serviciile informatice;

g) participă la elaborarea specificațiilor tehnice din cadrul documentației de achiziție și la evaluarea tehnică a ofertelor în procedurile de achiziționare de produse și servicii informatice pentru sistemul informatic al Inspecției Judiciare;

h) participă la recepționarea produselor și serviciilor achiziționate și la derularea contractelor de achiziție a produselor și serviciilor informatice pentru sistemul informatic al Inspecției Judiciare;

i) asigură legătura cu unitățile de service și reprezintă instituția în relațiile cu acestea pentru produsele și serviciile gestionate de Inspecția Judiciară;

j) asigură asistență tehnică de specialitate pentru eficientizarea exploatării produselor și serviciilor informatice în cadrul Inspecției Judiciare;

k) intervine operativ, împreună cu unitățile de service, și ține evidența intervențiilor acestora pentru a asigura funcționarea permanentă a produselor și serviciilor informatice din cadrul Inspecției Judiciare;

l) asigură asistența tehnică pentru publicarea pe pagina de internet a Inspecției Judiciare a documentelor a căror publicare este prevăzută de lege sau de regulamente;

m) asigură suportul tehnic pentru sintetizarea și sistematizarea datelor statistice privitoare la activitatea instanțelor judecătorești și a parchetelor;

n) menține și dezvoltă aplicații și programe software necesare activităților Inspecției Judiciare, în limita calificărilor angajaților, numărului de personal IT disponibil și nivelului de echipare tehnică;

o) asigură orice servicii de administrare: monitorizare și mentenanță, certificare log-on Active Directory, instalare și configurare hardware și software, backup, virtualizare, rețele private virtuale, managementul conturilor și rolurilor de acces de tehnologia informației și comunicației, designul și arhitectura soluțiilor de tehnologia informației prin analize tehnice de specialitate, crearea și actualizarea arhitecturii de rețea fizică și logică, alocarea privilegiilor de tehnologia informației și comunicației, implementarea politicilor de securitate.

(2) Compartimentul pentru tehnologia informației asigură gestionarea și soluționarea incidentelor în utilizarea aplicației ECRIS I.J. și ține evidența incidentelor semnalate. Incidentele semnalate de utilizatorii ECRIS I.J. care nu pot fi remediate din aplicație sunt consemnate în procese-verbale și depuse în mapa de incidente.

Art. 28. — (1) Direcția juridică este condusă de un director numit prin ordin al inspectorului-șef. Dispozițiile art. 23 se aplică în mod corespunzător.

(2) Directorul direcției are, în principal, următoarele atribuții:

a) exercită funcția de conducere a activității direcției, sens în care organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde pentru activitatea desfășurată în cadrul acesteia, urmărind stabilirea unor proceduri unitare de lucru;

b) coordonează și controlează activitatea de repartizare a lucrărilor la nivelul direcției pe care o conduce și stabilește regulile aplicabile în situațiile urgente, neprevăzute de lege sau de prezentul regulament;

c) organizează activitatea de formare profesională a personalului din cadrul direcției;

d) ia măsuri privind unificarea practicii la nivelul direcției și informează conducerea Inspecției Judiciare cu privire la practica neunitară de la nivelul instanțelor judecătorești în litigiile în care Inspecția Judiciară este parte sau cu privire la apariția unor probleme de drept controversate;

e) formulează propuneri privind atribuțiile personalului din cadrul direcției, redistribuirea personalului pe posturi și a atribuțiilor acestuia, în funcție de nevoile direcției;

f) urmărește repartizarea echilibrată a atribuțiilor către personalul direcției pe care o conduce și dispune măsuri corespunzătoare de echilibrare a volumului de activitate;

g) verifică și avizează actele întocmite de personalul din cadrul direcției pe care o conduce;

h) urmărește respectarea termenelor prevăzute de lege sau regulamente în lucrările de competența direcției și în alte lucrări cu caracter administrativ;

i) rezolvă corespondența adresată direcției;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite prin dispoziția inspectorului-șef.

Art. 29. — Biroul contencios îndeplinește, prin personalul din cadrul acestuia, atribuții în domeniul verificării legalității actelor și în domeniul reprezentării și apărării drepturilor și intereselor legitime ale Inspecției Judiciare, după cum urmează:

a) analizează, la cerere sau din oficiu, și emite puncte de vedere referitoare la necesitatea elaborării sau modificării unor acte normative în domeniul specific de activitate al Inspecției Judiciare, precum și pe probleme de drept controversate ivite în aplicarea legislației;

b) formulează puncte de vedere referitoare la procedurile care vizează plata sau recuperarea unor sume de bani de către Inspecția Judiciară, precum și la aspectele privind salarizarea personalului, dacă acestea sunt controversate;

c) întocmește sau participă, după caz, la elaborarea proiectelor de regulamente și a altor acte administrative ce intră în competența Inspecției Judiciare;

d) asigură reprezentarea Inspecției Judiciare în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale și apără drepturile și interesele acesteia în raporturile cu persoane fizice ori juridice;

e) formulează și promovează, în termenele procedurale, cereri sau apărări în litigiile în care Inspekția Judiciară este parte;

f) propune inspectorului-șef exercitarea căilor de atac ordinare sau extraordinare în litigiile în care se impune o astfel de măsură și întocmește orice alte acte de procedură în cauzele în care Inspekția Judiciară este parte;

g) urmărește parcursul procesual al dosarelor, precum și modalitatea de soluționare a litigiilor în care este parte Inspekția Judiciară;

h) întocmește actele necesare pentru punerea în executare în termenul legal a hotărârilor judecătorești;

i) prezintă inspectorului-șef propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată;

j) întocmește lucrările referitoare la plângerile prealabile formulate împotriva ordinelor, deciziilor, avizelor sau rezoluțiilor inspectorului-șef sau a altor acte emise de Inspekția Judiciară;

k) întocmește proiecte de rezoluții în lucrări disciplinare;

l) participă, în condițiile legii, în cadrul comisiilor de concurs organizate la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, Institutului Național al Magistraturii, Școlii Naționale de Grefieri sau al Inspekției Judiciare;

m) participă în calitate de expert în proiecte cu finanțare externă în domeniul justiției;

n) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de inspectorul-șef ori de directorul de direcție, în limitele legii și conform fișei postului.

Art. 30. — Biroul avizare și documentare are, în principal, următoarele atribuții:

a) avizează contractele încheiate de Inspekția Judiciară potrivit competențelor date de lege, referatele de necesitate, strategiile de contractare privind achiziția de servicii, precum și contractele de achiziție publică/acordurile-cadru;

b) avizează din punctul de vedere al legalității orice măsură de natură să angajeze răspunderea patrimonială a Inspekției Judiciare sau care ar putea aduce atingere drepturilor acesteia și, dacă este cazul, formulează puncte de vedere pe aceste aspecte;

c) asigură, la cerere, suportul de specialitate pentru inspectorii judiciari;

d) întocmește proiecte de ordine, decizii, avize sau rezoluții sau alte lucrări de competența inspectorului-șef;

e) asigură funcționarea bibliotecii Inspekției Judiciare și ia măsurile necesare pentru păstrarea în bune condiții a fondului de cărți și reviste de specialitate din gestiune;

f) identifică și transmite directorului direcției deciziile relevante pronunțate de Curtea Constituțională a României, precum și de Înalta Curte de Casație și Justiție în domeniul de interes și propune măsuri privind unificarea practicii Inspekției Judiciare în cazul semnalării unor soluții diferite sau a unor probleme de drept controversate.

Art. 31. — (1) Direcția economică și administrativ este condusă de un director economic numit prin ordin al inspectorului-șef, ca urmare a promovării unui concurs organizat în condițiile legii.

(2) Directorul direcției are, în principal, următoarele atribuții:

a) răspunde pentru organizarea și ținerea contabilității financiare și de gestiune potrivit dispozițiilor legale;

b) coordonează activitatea de elaborare și fundamentare a bugetului anual de venituri și cheltuieli;

c) răspunde de organizarea controlului financiar preventiv;

d) coordonează și răspunde de activitatea de salarizare;

e) răspunde de utilizarea creditelor bugetare, folosirea eficientă a sumelor primite de la bugetul de stat, de integritatea bunurilor încredințate Inspekției Judiciare și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra stării patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;

f) coordonează activitatea de administrare a sediului Inspekției Judiciare și ia măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfășurării corespunzătoare a activității acesteia;

g) participă la evaluarea, în condițiile legii, a activității profesionale a personalului din subordine;

h) asigură pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul direcției, luând măsurile care se impun;

i) îndeplinește orice alte sarcini în domeniul său de activitate dispuse de inspectorul-șef.

Art. 32. — Compartimentul buget, finanțe, contabilitate și salarizare îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează și fundamentează bugetul anual de venituri și cheltuieli, pe baza propunerilor structurilor Inspekției Judiciare;

b) urmărește angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor Inspekției Judiciare;

c) înregistrează notele contabile, ține evidența conturilor contabile sintetice și analitice și întocmește bilanțele de verificare lunare;

d) organizează și efectuează operațiunile contabile privind evidența patrimoniului, activitatea de administrare și inventariere a acestuia, casarea și declasarea mijloacelor fixe și a altor bunuri materiale;

e) întocmește evidența contabilă pentru activitatea desfășurată, precum și situațiile financiar-contabile trimestriale și anuale;

f) asigură calculul, ordonanțarea și plata tuturor drepturilor de personal, precum și ordonanțarea și plata facturilor către furnizori;

g) asigură ordonanțarea și plata la termen a obligațiilor către bugetul de stat și bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale;

h) organizează activitatea casieriei, potrivit legii;

i) acordă viza de control financiar preventiv propriu asupra tuturor operațiunilor și documentelor din care rezultă drepturi sau obligații patrimoniale;

j) întocmește situația centralizatoare a tuturor operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu și asigură transmiterea trimestrială a acesteia către organele competente;

k) întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal și o transmite la termenele legale către organul competent;

l) întocmește situațiile statistice privind indicatorii de muncă și salarii pentru Inspekția Judiciară;

m) asigură întocmirea declarațiilor periodice solicitate de Agenția Națională de Administrare Fiscală, potrivit legii.

Art. 33. — Biroul administrativ este condus de un șef de birou numit prin ordin al inspectorului-șef ca urmare a promovării unui concurs organizat în condițiile legii și îndeplinește atribuții privind activitățile de asigurare logistică, după cum urmează:

a) asigură aprovizionarea cu materiale de întreținere și uz gospodăresc, mijloace fixe și obiecte de inventar sau alte bunuri necesare desfășurării activității Inspekției Judiciare;

b) asigură recepția, evidența și distribuirea bunurilor și materialelor achiziționate pentru desfășurarea activității Inspekției Judiciare;

c) întocmește și păstrează listele de inventariere a bunurilor, precum și evidența operativă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

d) asigură întreținerea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

e) propune încheierea și urmărește executarea contractelor de întreținere și servicii;

f) previzionează și formulează propuneri privind includerea în buget a cheltuielilor de întreținere, a cheltuielilor materiale și de capital;

g) îndeplinește măsurile referitoare la casarea bunurilor din patrimoniul Inspecției Judiciare;

h) administrează sediul Inspecției Judiciare, asigurând efectuarea controlului tehnic periodic și funcționalitatea imobilului;

i) întreprinde măsuri pentru prevenirea și stingerea incendiilor, precum și pentru înlăturarea consecințelor unor calamități;

j) asigură desfășurarea activității de transport în interes de serviciu;

k) emite foile de parcurs pentru fiecare autoturism, întocmește fișa activității zilnice pentru parcul auto și asigură întreținerea și exploatarea în bune condiții a autoturismelor din dotarea Inspecției Judiciare;

l) întocmește planul pentru dezăpezire, combaterea fenomenelor meteorologice periculoase și paza contra incendiilor și se preocupă de aplicarea acestuia;

m) întocmește planul de evacuare a personalului și bunurilor materiale din Inspecția Judiciară, în caz de calamități și catastrofe sau de război;

n) propune, anual, includerea în buget a cheltuielilor pentru achiziționarea materialelor necesare formațiunilor de apărare civilă în timp de pace și război;

o) participă la pregătirea și convocările organizate de comandamentul de apărare civilă;

p) execută, conform planului de evacuare, exerciții de alarmare a personalului și exercită orice alte atribuții privind apărarea civilă;

q) urmărește execuția și decontarea lucrărilor de investiții, reparații capitale sau curente, pe baza situațiilor de lucrări prezentate de constructori.

Art. 34. — (1) Compartimentul pentru achiziții publice îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea, reînnoirea, recuperarea înregistrării autorității contractante în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;

c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, potrivit dispozițiilor legale;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

f) realizează achizițiile directe;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

(2) În desfășurarea activității specifice, Compartimentul pentru achiziții publice al Inspecției Judiciare beneficiază de suport de specialitate din partea celorlalte structuri ale autorității publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Art. 35. — (1) Compartimentul pentru resurse umane îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) organizează și ține la zi evidența inspectorilor judiciari, a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, a funcționarilor publici și a personalului contractual, în raport cu numărul de posturi prevăzut în statele de funcții și de personal;

b) întocmește și actualizează proiectele statelor de funcții și de personal, împreună cu Compartimentul buget, finanțe, contabilitate și salarizare;

c) elaborează și fundamentează lucrări privind repartizarea numărului de posturi aprobate, pe structuri funcționale;

d) organizează examenele și concursurile pentru recrutarea și promovarea funcționarilor publici și a personalului contractual; participă în comisile de concurs și în cele de soluționare a contestațiilor privind funcționarii publici și personalul contractual, stabilite prin ordin sau decizie a inspectorului-șef ori a inspectorului-șef adjunct;

e) elaborează documentația necesară și întocmește proiectele ordinelor sau deciziilor de numire, promovare, modificare, mutare în alte structuri funcționale, transfer, suspendare și încetare a raporturilor de muncă sau de serviciu sau eliberare din funcție a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, a funcționarilor publici, a personalului contractual, precum și, după caz, a personalului detașat;

f) efectuează lucrări privind acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru personalul din aparatul propriu;

g) pune în aplicare ordinele și deciziile inspectorului-șef ori ale inspectorului-șef adjunct în domeniul resurselor umane și asigură informarea personalului instituției cu privire la acestea;

h) organizează și coordonează activitatea de evaluare a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, a funcționarilor publici și a personalului contractual;

i) întocmește anual planul privind activitatea de formare profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual și monitorizează îndeplinirea activităților de formare profesională;

j) constituie, completează și păstrează dosarele profesionale ale personalului Inspecției Judiciare, altul decât inspectorii judiciari, precum și dosarele de personal ale inspectorilor judiciari, cu asigurarea confidențialității datelor cuprinse în acestea;

k) transmite Consiliului Superior al Magistraturii ordinele și deciziile emise de inspectorul-șef sau inspectorul-șef adjunct privind cariera inspectorilor judiciari și a judecătorilor și procurorilor detașați;

l) întocmește, împreună cu Compartimentul buget, finanțe, contabilitate și salarizare, documentația necesară pentru dosarele de pensionare pentru personalul Inspecției Judiciare, precum și documentația cerută de lege pentru actualizarea sau recalcularea pensiilor;

m) întocmește proiectele fișelor de post pentru personalul direct subordonat inspectorului-șef; monitorizează și asigură asistență de specialitate în întocmirea și actualizarea de către conducătorii structurilor funcționale a fișelor de post pentru personalul din subordine;

n) exercită atribuțiile care derivă din aplicarea dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale celorlalte acte normative ce cuprind reglementări referitoare la categoria profesională a funcționarilor publici;

o) asigură completarea la zi a Registrului general de evidență a salariaților — REVISAL și transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă informațiile necesare privind raporturile de muncă ale personalului contractual;

p) asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese pentru personalul Inspecției Judiciare; ține evidența declarațiilor date de personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 303/2022;

q) ține evidența concediilor de odihnă, precum și a cererilor referitoare la modificarea programului de muncă, aprobate de conducătorii structurilor funcționale, și transmite persoanelor responsabile din cadrul compartimentelor Inspecției Judiciare situația lunară a concediilor de odihnă, în vederea întocmirii fișelor de pontaj;

r) transmite specialiștilor în tehnologia informației datele necesare pentru emiterea legitimațiilor de serviciu pentru angajații Inspecției Judiciare și urmărește recuperarea acestora la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu;

s) înaintează comisiilor de disciplină toate documentele solicitate, în vederea soluționării cazurilor;

ș) monitorizează respectarea Codului de etică și conduită profesională pentru personalul Inspecției Judiciare;

t) asigură respectarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă a personalului din aparatul propriu al Inspecției Judiciare;

ț) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite prin dispoziție a inspectorului-șef.

(2) Personalul Compartimentului pentru resurse umane asigură respectarea dispozițiilor referitoare la protecția muncii.

Art. 36. — Compartimentul de audit public intern are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează, cu avizul Compartimentului de audit public intern din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, norme metodologice specifice Inspecției Judiciare și Carta auditului intern;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă, pe o perioadă de 3 ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Inspecției Judiciare sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează Compartimentul de audit public intern din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii despre recomandările neînsușite de inspectorul-șef al Inspecției Judiciare, precum și despre consecințele acestora;

e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, care va fi comunicat Compartimentului de audit public intern din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii;

g) în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat inspectorului-șef al Inspecției Judiciare;

h) verifică respectarea normelor și instrucțiunilor și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu inspectorul-șef al Inspecției Judiciare.

Art. 37. — (1) Compartimentul de psihologie este constituit potrivit Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Psihologul încadrat la Compartimentul de psihologie este specializat în domeniul de competență „psihologia muncii și organizațională” și are, în principal, următoarele atribuții:

a) participă la evaluarea psihologică periodică a inspectorilor judiciari și a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor de la Inspecția Judiciară, în condițiile legii;

b) asigură asistența psihologică a personalului din aparatul propriu al Inspecției Judiciare, pentru facilitarea acomodării cu cerințele specifice unui anumit post și a integrării noilor angajați în colectivul de lucru;

c) mediază conflictele interpersonale care afectează calitatea relațiilor de muncă, în vederea diminuării sau rezolvării acestora;

d) realizează, la cerere, consilierea psihologică a personalului Inspecției Judiciare, potrivit legii;

e) desfășoară lucrări de cercetare în domeniul psihodiagnozei și psihologiei resurselor umane;

f) concepe și, după caz, asigură utilizarea instrumentelor de diagnoză organizațională;

g) asigură pregătirea motivațională și aptitudinală a resurselor umane — antrenarea motivației intrinseci, capacității de memorare, capacității de autocontrol, abilităților comunicaționale și optimizarea atenției;

h) îndeplinește atribuțiile corespunzătoare sferei sale de competență privind sănătatea și securitatea în muncă.

(3) Psihologul poate participa în proiecte sau în comisiile de examinare la concursurile/examenele organizate de Inspecția Judiciară sau de alte instituții din cadrul autorității judecătorești.

CAPITOLUL IV

Dispoziții privind circuitul documentelor și al dosarelor

Art. 38. — (1) Activitatea Inspecției Judiciare se evidențiază, de regulă, informatic, în sistemul ECRIS I.J. În acest scop, personalul Inspecției Judiciare are obligația de a introduce toate informațiile necesare în aplicația informatică, corespunzător atribuțiilor care îi revin.

(2) Accesarea sau modificarea informațiilor prevăzute la alin. (1) se face doar de către utilizatorii autorizați.

Art. 39. — Documentele transmise Inspecției Judiciare prin orice mijloc de comunicare sau depuse personal se primesc la registratura acesteia.

Art. 40. — (1) Regulile privind primirea și înregistrarea sesizărilor adresate Inspecției Judiciare sunt cele prevăzute în Regulamentul privind normele de efectuare a lucrărilor de inspecție.

(2) După înregistrarea unei sesizări disciplinare și după repartizare, Biroul registratură și secretariat verifică existența unor lucrări care au legătură cu autorul sesizării sau cu magistrații vizați de aceasta.

(3) Rezultatul verificării prevăzute la alin. (2) se consemnează în ECRIS I.J.

Art. 41. — (1) Lucrările care vizează verificarea activității și conduitei judecătorilor și procurorilor se repartizează aleatoriu prin sistemul ECRIS I.J.

(2) Un dosar se consideră repartizat aleatoriu chiar și în situația în care un singur inspector sau o singură comisie poate soluționa o cauză, dacă această situație se datorează unor motive obiective.

(3) În caz de avarie a ECRIS I.J., atribuirea numărului dosarului se face prin alocarea unei plaje de numere care să pornească de la un număr mai mare decât ultimul număr atribuit electronic. Fiecare dosar înregistrat se notează într-un registru de avarie.

(4) Înregistrarea de noi dosare în ECRIS I.J. se realizează numai după preluarea în sistemul electronic a tuturor numerelor din registrul de avarie.

(5) În situația prevăzută la alin. (3), repartizarea sesizărilor și dosarelor disciplinare se face în sistem ciclic, pe direcții de inspecție.

Art. 42. — Repartizarea documentelor primite, altele decât cele prevăzute la art. 41, se efectuează de conducătorii structurilor funcționale, după verificarea de Biroul registratură și secretariat în ECRIS I.J. a existenței unor lucrări care au legătură cu autorii documentelor primite.

Art. 43. — Lucrările înregistrate anterior intrării în vigoare a prezentului regulament rămân supuse dispozițiilor legale și regulamentare sub imperiul cărora au fost înregistrate.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 44. — Accesul la lucrările de inspecție și evidențele Inspecției Judiciare este permis cu respectarea confidențialității, a drepturilor fundamentale la viață privată și la protecția datelor personale, precum și a liberului acces la informațiile de interes public.

Art. 45. — (1) Personalul Inspecției Judiciare are obligația să păstreze secretul profesional și să respecte confidențialitatea lucrărilor.

(2) Personalul Inspecției Judiciare îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente, stabilite de inspectorul-șef sau de conducătorii structurilor Inspecției Judiciare.

(3) Conducătorii structurilor Inspecției Judiciare avizează toate lucrările elaborate de personalul din subordine, întocmesc și actualizează fișele de post ale acestuia și emit dispoziții obligatorii pentru personalul din subordine, potrivit legii.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2023 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	2.760	760	275
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.280		300
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	4.920		440
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	940		100
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	3.760		340
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	3.500		320
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.200		110

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2023 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	65	160	400	960	2.110	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	115	290	730	1.750	3.850	1.150	2.880	7.200	17.280	38.020

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	75	190	480	1.150	2.530	750	1.880	4.700	11.280	24.820
ExpertMO	140	350	880	2.110	4.640	1.400	3.500	8.750	21.000	46.200

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	100 lei/an
--	------------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2023.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.



5 948493 474708