



Nr. 1083/E/VI-1/2025

31 martie 2025

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea pe o perioadă nedeterminată a postului de agent procedural - studii medii în cadrul

Parchetului de pe lângă Tribunalul București

organizat de Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București

în ziua de **28 aprilie 2025, ora 10⁰⁰ – proba practică**

În conformitate cu dispozițiile art. 9, alin. (1) din Legea nr. 567/2004, modificată, privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice,

Văzând H.C.S.M. nr. 185/2007, modificată, pentru aprobarea *Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex,*

Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București organizează **concurs** pentru ocuparea unui post de **agent procedural, vacant pe perioadă nedeterminată** în cadrul **Parchetului de pe lângă Tribunalul București,**

Proba concursului va avea loc la data de:

- **28 aprilie 2025, ora 10⁰⁰ – probă practică**

Pentru a se înscrie la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții:**

1. are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
2. nu are antecedente penale, cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
3. cunoaște limba română;
4. este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
5. are studii medii (bacalaureat) sau studii superioare, după caz.

Dosarele de concurs se depun la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București din **str. Lipscani, nr. 102, sectorul 3, et. 2, cam. 212, până cel târziu la data de 14 aprilie, ora 13⁰⁰, inclusiv.**

Cererea de înscriere se adresează Procurorului General al Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București și **se depune personal împreună cu următoarele acte:**

- a) cartea de identitate, în copie;
- b) certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie;
- c) diploma de absolvire a studiilor medii, în copie;
- d) certificatul de cazier judiciar;
- e) certificatul de cazier fiscal;
- f) curriculum vitae;
- g) adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei;
- h) 2 fotografii color cu dimensiuni 2/3 cm;

- i) recomandare privind profilul profesional și moral;
- j) chitanța de plată a taxei de înscriere.

Dosarul se va depune, în perioada de înscriere, de **luni până vineri**, între orele **10⁰⁰ - 13⁰⁰**, candidații *având asupra lor, ÎN ORIGINAL, actele pentru care s-au solicitat copii.*

Pentru înscrierea la concurs candidații vor plăti o **taxă** în sumă de **300 lei** la casieria Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București, **numai după verificarea documentelor** solicitate pentru înscriere la concurs.

Lipsa oricărui *document* care trebuie să însoțească cererea de înscriere, prev. la lit.a) - j), **conduce la imposibilitatea depunerii dosarului.**

Concursul pentru ocuparea *postului de agent procedural, vacant pe perioadă nedeterminată* în cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul București, constă în susținerea unei **probe practice** de *verificare a cunoștințelor de operare pe calculator și verificarea cunoștințelor teoretice* specifice postului ce urmează a fi ocupat, din tematica și bibliografia mai jos precizată.

Calendarul estimativ al concursului:

- **31 martie 2025 = data afișării anunțului** la sediul parchetului care organizează concursul, precum și **data publicării aceluiași anunț** pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București și a Școlii Naționale de Grefieri, cât și publicarea într-un ziar de largă răspândire (cu cel puțin 20 de zile înainte de data susținerii concursului, conform prev. de art. 7 alin. 1 și alin. 2 din Regulament).

- **31 martie 2025** – Se transmite **Anunțul** spre publicarea în ziar cu 48 de ore înainte de data afișării (vineri pentru **luni**, luni pentru **miercuri** sau miercuri pentru **vineri**).

- **14 aprilie 2025 = ultima zi de depunere a cererilor pentru înscriere** (cu cel puțin 10 zile înainte de data concursului, conform prev. de art. 8 alin. 1 din Regulament).

- **14 aprilie – 16 aprilie 2025 = verificarea îndeplinirii condițiilor de participare** (conform prev. de art. 9 alin. 1 din Regulament).

- **17 aprilie 2025 = afișarea listei candidaților** care îndeplinesc condițiile legale pentru a participa la concurs și a celor care nu îndeplinesc aceste condiții la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București și publicarea pe site-ul acestuia (conform art. 9 alin. 1 din Regulament).

- **17 aprilie – 22 aprilie 2025 depunere contestații** în termen de **24 de ore** de la afișarea listei (conform art. 9 alin. 2 din Regulament).

- **24 aprilie 2025 – afișarea tabelului final al candidaților admiși** la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București și publicarea pe site-ul acestuia (conform art. 9 alin. 3 din Regulament) – cel mai târziu în preziua concursului.

- **28 aprilie 2025 – proba practică**
 - **afișarea baremului la sfârșitul probei practice**

- **06 mai 2025 - afișarea tabelului de clasificare a candidaților** (conform art. 14 alin. 8 din Regulament)

- **06 mai – 08 mai 2025 – depunere contestații în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor** (conform art. 15 alin. 1 din Regulament)

Contestațiile se soluționează în termen de 48 de ore de la data înregistrării lor (conform art. 15 alin. 4 din Regulament)

- **13 mai 2025 – afișarea tabelului final al candidaților admiși, după soluționarea contestațiilor**

Calendarul este estimativ și poate suferi modificări în funcție de numărul candidaților înscriși în procedură.

TEMATICA

pentru susținerea concursului de ocuparea postului de agent procedural – studii medii în cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul București

1. Codul de procedură penală:

Partea generală - Titlul VI:

Capitolul I – Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere

Capitolul II – Termenele

2. Regulamentului de Ordine interioară al parchetelor aprobat prin *Hotărârea Secției pentru procurori a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1106 din 31 august 2023:*

Titlul VII – Capitolul II - Secțiunea 2 – Registratura (art. 158-173)

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală**, cu modificările și completările ulterioare

- **Hotărârea Secției pentru procurori a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1106 din 31 august 2023** pentru aprobarea *Regulamentului de Ordine interioară al parchetelor*

*

Alte informații utile cuprinse în anexele prezentului anunț:

- Model **cerere înscriere** la concurs (**Anexa 1**);
- **Fișa postului** - cerințele specifice și descrierea sarcinilor și atribuțiile postului (**Anexa 2**);
- **Drepturile salariale brute** aferente funcției de agent procedural sunt în conformitate cu legislația în vigoare, diferențiate pe criteriul vechimii în funcție și a vechimii în muncă (**Anexa 3**);
- **Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex**, aprobat prin H.C.S.M. nr. 185/2007 (**Anexa 4**);

Prezentul Anunț este publicat pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București – <http://pcabucuresti.mpublic.ro>, pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri - www.grefieri.ro și publicat în ziarul **Anunțul Telefonic** la rubrica **Locuri de muncă**.



MINISTERUL
PUBLIC

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ
CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

DOMNULE PROCUROR GENERAL,

Subsemnatul/subsemnata _____
solicite înscrierea la concursul organizat de Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București, în ziua de **28 aprilie 2025, ora 10⁰⁰ – proba practică pentru ocuparea unui post de agent procedural, pe perioadă nedeterminată, studii medii, vacante** la Parchetul de pe lângă Tribunalul București

Prenume părinți	T	
	M	
Domiciliu	Județ	
	Localitate	
	Str. Nr.	
	Bl.Sc.Et.Ap.	
	Telefon	
Act de identitate	Serie	
	Nr.	
	Data eliberării	
	CNP	
Taxă de înscriere 300 lei	Serie /nr. chitanță	
	Data eliberării	
Universitatea absolvită		
Examen licență	Facultate	
	Universitate	
	Anul	
Unitatea de învățământ mediu absolvită		
Diploma de bacalaureat /Anul		
<p>Îmi exprim acordul privind utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către PCAB, în cadrul procedurii concursului, cu respectarea prev. legale. Am fost informat/ă că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în cf. cu prev. Regulamentului 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 <i>privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date</i>, transpus prin <i>Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor și libera circulație a acestor date</i>, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile <i>Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal</i>.</p>		
<u>DA</u>		<u>NU</u>
Data completării cererii		

Semnătura



MINISTERUL
PUBLIC

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ TRIBUNALUL BUCUREȘTI

Operator date caracter personal nr. 4906

Aprobat
PRIM-PROCUROR,

NUME și PRENUME
FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **AGENT PROCEDURAL**
2. Nivelul postului: **de execuție**
3. Obiectivele postului: Sprijin pentru procurori în îndeplinirea actului de justiție.

B. Cerințe specifice pentru ocuparea postului

Pregătire:

- studii: **medii**
- cunoștințe de operare pe calculator: **nivel mediu**

C. Descrierea sarcinilor ce revin postului

Sarcinile astfel cum sunt reglementate în legile și regulamentele în vigoare

D. Responsabilitatea implicată de post

1. Apărarea prestigiului justiției.
2. Profesionalism.
3. Confidențialitate.
4. Imparțialitate.
5. Integritate morală.
6. Atitudine în profesie și în afara acesteia.

E. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice
 - subordonat față de:
 - conducerea unității
 - primul-grefier

F. Atribuțiile postului: -

Va îndeplini atribuțiile specifice postului de agent procedural până la ocuparea acestui post:

1. Asigură expediția lucrărilor/comunicărilor/dosarelor unității către instanțe/parchete/organele de cercetare penală și alte instituții

- publice precum și către persoanele fizice și juridice care au calitate procesuală în dosarele/lucrările instrumentate de către Parchetul de pe lângă Tribunalul București;
2. Îndeplinește procedura de comunicare a citațiilor și a tuturor actelor de procedură din cadrul unității de parchet;
 3. Primește de la Barou – referatele + delegațiile privind asistarea din oficiu a părților în dosarele penale;
 4. Primește corespondența electronică adresată Parchetului de pe lângă Tribunalul București – la adresele de corespondență electronică alocate;
 5. Are obligația de a păstra secretul de serviciu și îi este interzisă comentarea aspectelor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
 6. Are obligația de a întreține în bune condiții calculatorul și de a asigura prin mijloace adecvate securitatea acestuia, atât în timpul, cât și în afara programului de lucru.
 7. Asigură sprijinul în desfășurarea activității din Secretariatul Penal – birou expediție – colaborând atunci când se impune cu doamnele grefier;
 8. **Îndeplinește orice alte atribuții** dispuse de conducerea Parchetului de pe lângă Tribunalul București, procurorul șef secție și primul-grefier, prin dispoziții rezolutorii sau ordine.

Are obligația de a păstra secretul de serviciu și îi este interzisă comentarea aspectelor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Are obligația de a întreține în bune condiții calculatorul și de a asigura prin mijloace adecvate securitatea acestuia, atât în timpul, cât și în afara programului de lucru.

- Este înlocuită, în ordinea următoare de către:

- Doamna grefier..... pentru lucrările privind poșta simplă;
- Doamna grefier..... relația cu instanțele și parchetele ierarhice superioare;
- Doamna grefier..... pentru expediția dosarelor la unitățile de poliție, corespondența lucrări parchete din clădire;
- Doamna grefier..... pentru poșta specială.

**ÎNTOCMIT,
PRIM GREFIER,**

**DATA
Am primit un exemplar spre
cunoștință și conformare
(salarizat)**

SALARIZARE
30.10.2023 - PLAFONAT în aplicarea OUG 168/09.12.2022
PERSONAL CONEX - PT

FUNCȚIA	VECHIMEA ÎN FUNCȚIE	GRADAȚIA	SALARIUL DE BAZĂ (30.10.2023)	CUANTUM SPOR CONDIȚII GRELE (30.10.2023)	VENIT BRUT (30.10.2023)
AGENT PROCEDURAL	Baza 0-5 ani	Gradația 0	3938	495	4433
		Gradația 1	4234	532	4766
		Gradația 2	4446	559	5005
		Gradația 3	4669	587	5256
		Gradația 4	4786	602	5388
		Gradația 5	4906	617	5523
	5-10 ani	Gradația 2	4469	587	5056
		Gradația 3	4693	616	5309
		Gradația 4	4811	632	5443
		Gradația 5	4931	648	5579
	10-15 ani	Gradația 3	4718	647	5365
		Gradația 4	4837	663	5500
		Gradația 5	4959	680	5639
	15-20 ani	Gradația 4	4881	697	5578
		Gradația 5	5004	714	5718
	peste 20 ani	Gradația 5	5036	750	5786

Hotararea 185/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex

Hotararea 185/2007 din 2007.04.17 Status: Acte în vigoare Versiune de la: 17 Aprilie 2007 An

Intră în vigoare:

17 Aprilie 2007 An



Hotararea 185/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex

Data act: 29-mar-2007

Emitent: Consiliul Superior al Magistraturii

În temeiul dispozițiilor art. 134 alin. (4) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare,

având în vedere art. 9 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare,

Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:

Art. 1

Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 93/2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 266 din 31 martie 2005, se abrogă.

Art. 3

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

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător **Anton Pandrea**

ANEXĂ:

REGULAMENT privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 255 din data de 17 aprilie 2007

Regulament din 2007 privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex

Regulament din 2007 din 2007.04.17 Status: Acte în vigoare Versiune de la: 21 Aprilie 2022 An

Intră în vigoare:

17 Aprilie 2007 An



Regulament din 2007 privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex

Data act: 29-mar-2007

Emitent: Consiliul Superior al Magistraturii

CAPITOLUL I:

Dispoziții generale

Art. 1

- (1) Ocuparea posturilor vacante de grefieri arhivari, grefieri registratori și personal conex se face prin concurs, potrivit dispozițiilor art. 9 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Concurusul pentru ocuparea posturilor vacante se organizează de către Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție, curțile de apel și parchetele de pe lângă curțile de apel, cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

←Art. 2

←(1) La concurs poate participa persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- ←1. are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- ←2. nu are antecedente penale, cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- ←3. cunoaște limba română;
- ←4. este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- ←5. are studii medii (baccalaureat) sau studii superioare, după caz.

←(2) Pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri arhivari și grefieri registratori, pentru îndeplinirea condiției de absolvire a studiilor superioare, prevăzută la alin. (1) pct. 5, este necesară absolvirea de studii superioare juridice, studii superioare de administrație publică sau studii de licență în arhivistică.

←(3) Pentru ocuparea posturilor vacante de personal conex, dovada îndeplinirii condiției privind absolvirea studiilor medii, prevăzută la alin. (1) pct. 5, se face cu diploma de absolvire, însoțită de foaia matricolă sau, după caz, cu diploma de baccalaureat.

CAPITOLUL II:

Organizarea și desfășurarea concursului

SECȚIUNEA I:

Comisiile de concurs

Art. 3

- (1) Pentru fiecare concurs, președintele instanței sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere, stabilește numărul de posturi scoase la concurs, data concursului și numește comisia de examinare, comisia de soluționare a contestațiilor, președinții acestora, precum și secretariatul concursului.
- ←(2) Din comisia de examinare fac parte 2 judecători sau, după caz, procurori, dintre care cel puțin unul de la instanța sau parchetul unde se află postul vacant, și un grefier.

←(3) Comisia de soluționare a contestațiilor se alcătuiește potrivit alin. (2). O persoană nu poate face parte în același timp din comisia de examinare și din comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Secretariatul concursului este compus din 2 grefieri, dintre care unul cu funcție de conducere.

Art. 4

Comisia de examinare are următoarele atribuții:

- a) întocmește tematica și bibliografia concursului;
- b) verifică dosarele candidaților;
- c) stabilește subiectele și baremele de corectare pentru proba scrisă și, după caz, criteriile de evaluare a candidaților la proba practică;
- d) evaluează candidații care susțin proba practică;
- e) corectează lucrările scrise, pe baza baremelor stabilite;
- f) predă secretariatului concursului lucrările corectate, pe bază de proces-verbal.

Art. 5

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile prin recorectarea lucrărilor pe baza baremelor stabilite de comisia de examinare;
- b) predă secretariatului concursului lucrările recorectate, pe bază de proces-verbal.

Art. 6

Secretariatul concursului are următoarele atribuții:

- a) asigură publicitatea organizării concursului;
- b) primește dosarele candidaților, pe care le pune la dispoziție comisiei de examinare în vederea verificării;
- ←c) întocmește, publică pe site și afișează lista candidaților înscriși la concurs;
- d) stabilește locul și ora desfășurării concursului;
- e) pregătește materialele necesare desfășurării concursului;
- ←f) întocmește și afișează tabelele de clasificare a candidaților;
- ←f) întocmește, publică pe site și afișează tabelele de clasificare a candidaților;
- h) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

SECȚIUNEA II:

Înscrierea candidaților

Art. 7

- (1) Posturile vacante, data, locul susținerii concursului, tematica și bibliografia se vor afișa de către secretariatul concursului, cu cel puțin 20 de zile înainte, la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul.
- (2) În același termen, concursul va fi anunțat într-un ziar de largă răspândire, pe pagina de internet a instanței sau parchetului respectiv, precum și a Școlii Naționale de Grefieri.
- ←(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.
- ←(4) Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților care au fost respinși pentru neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs, precum și candidaților care se retrag din concurs anterior afișării listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Cererea de restituire se depune la instanța sau parchetul care organizează concursul și se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

Art. 8

- (1) Cererile pentru înscriere la concurs se adresează conducătorului instanței sau parchetului care organizează concursul și se depun cu cel puțin 10 zile înainte de data concursului la secretariatul acestuia.
- (2) La cererea de înscriere se vor anexa următoarele acte:
 - a) cartea de identitate, în copie;
 - b) certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie;
 - ←c) diploma de absolvire a studiilor medii sau, după caz, a studiilor superioare, în copie;
 - d) certificatul de cazier judiciar;
 - e) certificatul de cazier fiscal;
 - f) curriculum vitae;
 - g) adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei;
 - h) două fotografii color cu dimensiuni de 2/3 cm;
 - i) recomandare privind profilul profesional și moral.
 - ←j) chitanța de plată a taxei de înscriere.
- ←(3) La cererea de înscriere la concurs pentru postul de șofer se vor anexa o copie a permisului de conducere, categoriile B, BE, C, CE, după caz, precum și datele referitoare la candidat cuprinse în evidența permiselor de conducere reținute și a sancțiunilor aplicate conducătorilor de autovehicule sau tramvaie prevăzută de

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comunicate candidatului, la cererea acestuia, de către autoritatea competentă.

Art. 9

- ← (1) Comisia de examinare verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 2, după care secretariatul concursului afișează, la sediul instanței sau al parchetului organizator, și publică pe site-ul acestora lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale pentru a participa la concurs și a celor care nu îndeplinesc aceste condiții.
- (2) Candidații respinși pot face contestații în termen de 24 de ore de la afișarea listei, care vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor.
- ← (3) Tabelul final al candidaților admiși va fi afișat și publicat, în condițiile prevăzute la alin. (1), cel mai târziu în preziua concursului.

SECȚIUNEA III:

Procedura de desfășurare a concursului

Art. 10

- (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de grefier arhivar și grefier registrator constă în susținerea unei probe practice eliminatorii, precum și a unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice din tematica anunțată.
- (2) Proba practică eliminatorie constă în verificarea cunoștințelor de operare pe calculator.
- (3) Tematica de concurs pentru proba scrisă teoretică va cuprinde noțiuni generale de procedură civilă, procedură penală și de organizare judiciară.
- (4) Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de examinare.

Art. 11

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de personal conex constă în susținerea unei probe practice constând în realizarea unei lucrări specifice postului ce urmează să fie ocupat.

Art. 12

- (1) Proba practică se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de examinare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă.
- (2) Pentru a fi declarați admiși la concurs sau, după caz, la proba practică eliminatorie, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7.
- ← (3) După susținerea probei practice, secretariatul concursului va întocmi, va publica și va afișa tabelul candidaților admiși.
- (4) La proba practică eliminatorie nu se admit contestații.

Art. 13

- (1) Pentru susținerea probei scrise candidații admiși la proba practică eliminatorie trebuie să fie prezenți în sala de concurs cu cel puțin o jumătate de oră înaintea începerii probei, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate, până la predarea lucrării scrise.
- (2) Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.
- (3) Înainte de comunicarea subiectelor candidații își scriu numele, prenumele pe colțul foii care va fi lipit, după care se aplică ștampila instituției organizatoare a concursului.
- (4) Plicurile cu subiectele de concurs vor fi desfăcute de președintele comisiei de examinare în fața candidaților.
- (5) Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sălile de concurs au acces membrii comisiei de examinare și ai secretariatului concursului. Accesul altor persoane este interzis.
- (6) Redactarea lucrărilor se va face numai cu cerneală sau cu pastă de culoare albastră.
- (7) În sala de concurs candidații nu pot avea asupra lor mijloace de comunicare la distanță sau orice alte aparate electronice. Încălcarea acestei dispoziții atrage eliminarea din concurs.
- (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 va putea face numai cu însoțitor.
- (9) Orice fraudă sau încercare de fraudă dovedită se sancționează prin eliminarea din concurs. În aceste cazuri, comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care se consemnează constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă".
- (10) După redactarea lucrărilor, candidații predau, sub semnătură, lucrările comisiei de examinare, care le numerotează și le înscrie în borderoul centralizator.

Art. 14

- (1) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremului stabilit de membrii comisiei de examinare, barem care se afișează la sfârșitul probei scrise.
- (2) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de membrii comisiei de examinare și apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. La notarea lucrărilor se apreciază atât conținutul acestora, cât și respectarea regulilor gramaticale și modul de exprimare al candidaților.
- (3) După terminarea corectării, fiecare corector trece, sub semnătură, nota în borderoul de notare.
- (4) La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.
- (5) Președintele comisiei de examinare calculează nota finală, care reprezintă media aritmetică a notelor obținute, cu două zecimale, pe care o înscrie în borderoul de notare.
- (6) Pe timpul corectării lucrările nu vor fi dezlipite, păstrându-se secret numele candidatului. În prezența tuturor membrilor comisiei de examinare se înscrie pe fiecare lucrare nota finală trecută în borderou și se aplică semnătura președintelui comisiei de examinare, după care se procedează la deschiderea lucrărilor.
- (7) Comisia de examinare predă secretariatului concursului, în baza unui proces-verbal, lucrările candidaților și borderourile de notare.
- ←(8) Pe baza mediei obținute secretariatul concursului întocmește, publică și afișează tabelul de clasificare a candidaților.

Art. 15

- (1) Candidații nemulțumiți de notele acordate la concurs sau la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice pot depune contestații în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.
- (2) Contestațiile se depun la secretariatul concursului.
- (3) Imediat după înregistrare, secretariatul concursului resigilează lucrările, le renumerează, le înscrie într-un borderou separat și le predă comisiei de soluționare a contestațiilor.
- (4) Contestațiile se soluționează potrivit procedurii prevăzute la art. 14, în termen de 48 de ore de la data înregistrării lor, de către comisia de soluționare a contestațiilor. Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată.

Art. 16

- ← În urma rezultatelor primite de la comisia de soluționare a contestațiilor, secretariatul concursului întocmește, publică și afișează tabelul final al candidaților declarați admiși.

Art. 17

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină cel puțin media generală 7, dar nu mai puțin de nota 5 la proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice.

Art. 18

Repartizarea pe posturi a candidaților declarați admiși se va face de către comisia de examinare, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute, în limita locurilor scoase la concurs.

Art. 19

La medii egale, comisia de examinare va stabili candidatul declarat admis în raport cu nivelul studiilor suplimentare absolvite sau, în subsidiar, în raport cu vechimea în specialitate.

CAPITOLUL III:

Numirea candidaților admiși

Art. 20

Candidații declarați admiși, repartizați pe post, sunt numiți, în condițiile legii, 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 IV:

Dispoziții finale

Art. 21

- ←(1) Lucrările scrise și rezultatele concursului se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.
- ←(2) Ștergerea de pe site-ul instanțelor și al parchetelor a informațiilor ce conțin date cu caracter personal referitoare la candidații la concursurile prevăzute de prezentul regulament se realizează din dispoziția conducătorului instanței/parchetului, după împlinirea termenului de un an de la data publicării lor.

←Art. 21¹

- 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. 16.

Art. 22

Grefierii arhivari și grefieri registratori care promovează concursul prevăzut de prezentul regulament vor efectua un stagiul de specializare de două luni, în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, pentru care au susținut concursul, sub îndrumarea personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 255 din data de 17 aprilie 2007