



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 1.004

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 11 noiembrie 2005

#### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
<b>HOTĂRÂRI ALE BIROULUI PERMANENT AL SENATULUI</b>			
16.	1-6	caselor de locuit din zonele afectate de inundațiile produse în anul 2005 .....	9
<b>DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE</b>			
Decizia nr. 546 din 18 octombrie 2005 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. II alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 65/2004 pentru modificarea Codului de procedură civilă.....	7-8	1.355. — Hotărâre privind acumularea de către Administrația Națională a Rezervelor de Stat, ca stoc de urgență, a cantității de 400 de bucăți de construcții ușoare din elemente modulate pentru cazarea familiilor sinistrate și acordarea unui ajutor umanitar populației din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea .....	9-10
<b>ORDONANȚE ȘI HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>			
147. — Ordonanță de urgență pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 44/2005 privind unele măsuri pentru construirea și/sau reabilitarea		1.366. — Hotărâre privind exercitarea de către România a președinției Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei în perioada 15 noiembrie 2005 — 15 mai 2006 .....	11-13
<b>ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII</b>			
		490. — Hotărâre pentru modificarea Regulamentului privind concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri.....	13-16

## HOTĂRÂRI ALE BIROULUI PERMANENT AL SENATULUI

PARLAMENTUL ROMÂNIEI  
SENATUL

### HOTĂRÂREA BIROULUI PERMANENT pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

În temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) și (3) din Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal,

**Biroul permanent al Senatului** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

*Această hotărâre a fost adoptată de Biroul permanent al Senatului în ședința din 2 noiembrie 2005.*

PREȘEDINTELE SENATULUI  
NICOLAE VĂCĂROIU

București, 2 noiembrie 2005.  
Nr. 16.

## REGULAMENT

## de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

## CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

Art. 1. — Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal este autoritate publică cu personalitate juridică, autonomă și independentă față de orice altă autoritate a administrației publice, precum și față de orice persoană fizică sau juridică din domeniul privat și are drept obiectiv apărarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal și cu libera circulație a acestor date.

Art. 2. — Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, denumită în continuare *Autoritatea*, se organizează și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, denumită în continuare *Legea nr. 102/2005*, ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, denumită în continuare *Legea nr. 677/2001*, precum și ale prezentului regulament.

Art. 3. — Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității, denumit în continuare *regulament*, stabilește structura organizatorică și atribuțiile compartimentelor și ale posturilor din cadrul acesteia, regulile privind înregistrarea și repartizarea corespondenței primite și a documentelor întocmite în cadrul Autorității, precum și regulile aplicabile personalului acesteia.

Art. 4. — Prevederile regulamentului se interpretează și se aplică în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 102/2005, ale Legii nr. 677/2001, ale reglementărilor legale aplicabile funcțiilor de demnitate publică, funcțiilor de conducere și de execuție de specialitate specifice din serviciile Parlamentului, precum și cele aplicabile personalului contractual.

## CAPITOLUL II

## Structura organizatorică și conducerea Autorității

Art. 5. — (1) Autoritatea exercită atribuțiile prevăzute de *Legea nr. 677/2001*.

(2) Structura organizatorică a Autorității se avizează de Biroul permanent al Senatului și este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

(3) În cadrul structurii organizatorice avizate potrivit alin. (2), prin decizie a președintelui se pot organiza birouri, comisii cu activitate temporară, precum și alte structuri funcționale necesare îndeplinirii atribuțiilor legale.

Art. 6. — (1) Autoritatea este condusă de un președinte care, în exercitarea atribuțiilor sale, este ajutat de un vicepreședinte.

(2) Președintele exercită atribuțiile prevăzute de *Legea nr. 102/2005*, precum și următoarele atribuții:

a) prezintă, în ședința plenară a Senatului României, raportul anual de activitate al Autorității;

b) semnează rapoartele, actele de sesizare a organelor de urmărire penală sau de introducere a acțiunilor în justiție, autorizațiile, deciziile, avizele, recomandările, precum și orice alte acte necesare bunei desfășurări a activității Autorității;

c) aprobă efectuarea investigațiilor și a controalelor prealabile și desemnează persoanele împuternicite în acest scop;

d) aprobă statul de funcții și fișa postului pentru personalul din cadrul Autorității;

e) aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor din cadrul Autorității, precum și condițiile generale și specifice de ocupare a acestora;

f) numește și angajează personalul din aparatul propriu al Autorității și modifică raporturile juridice de serviciu sau, după caz, de muncă, cu acordul acestuia;

g) exercită autoritatea disciplinară asupra personalului din aparatul propriu al Autorității, în condițiile legii;

h) semnează corespondența purtată cu conducătorii autorităților similare din străinătate, precum și ai altor instituții sau organizații internaționale;

i) aprobă deplasările personalului în străinătate;

j) aprobă componența nominală a delegațiilor Autorității care participă la reuniunile organismelor europene și internaționale unde Autoritatea are calitatea de membru;

k) aprobă, îndrumă și coordonează programul de pregătire și formare profesională a personalului de specialitate, inclusiv efectuarea schimburilor de experiență cu autoritățile similare din străinătate;

l) aprobă planificarea și efectuarea concediilor anuale de odihnă;

m) aprobă efectuarea și plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru;

n) aprobă programul de relații cu publicul;

o) exercită controlul asupra activității compartimentelor din cadrul Autorității;

p) poate delega, în condițiile legii, o parte din atribuțiile sale altor persoane din cadrul Autorității;

q) exercită orice alte atribuții care îi revin potrivit legii.

Art. 7. — (1) Pe lângă președinte funcționează, ca organ consultativ, Consiliul consultativ al Autorității.

(2) Componența și modul de funcționare ale Consiliului consultativ se aprobă prin decizie a președintelui.

Art. 8. — (1) În exercitarea atribuțiilor legate de activitatea internă a Autorității, președintele emite decizii.

Art. 9. — Vicepreședintele Autorității îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea compartimentelor, potrivit deciziei președintelui Autorității;

b) repartizează lucrările către compartimentele a căror activitate o coordonează;

c) avizează actele elaborate de compartimentele Autorității a căror activitate o coordonează și le supune aprobării președintelui;

d) coordonează activitatea de întocmire a raportului anual, precum și a altor lucrări de complexitate ori de importanță deosebită, potrivit dispozițiilor președintelui;

e) participă la elaborarea proiectelor de acte normative și coordonează activitatea de elaborare a deciziilor și instrucțiunilor cu caracter normativ;

f) semnează corespondența Autorității, precum și orice alte acte, potrivit dispozițiilor președintelui;

g) coordonează activitatea de întocmire a bugetului Autorității;

h) îndeplinește atribuțiile președintelui Autorității în caz de imposibilitate temporară de exercitare a funcției;

i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de președintele Autorității.

Art. 10. — Conducătorii compartimentelor din cadrul structurii organizatorice a Autorității au următoarele atribuții:



a) coordonează și controlează activitatea compartimentelor pe care le conduc și asigură buna funcționare a activității acestora;

b) prezintă informări periodice sau la cererea conducerii Autorității cu privire la activitatea desfășurată;

c) participă la întocmirea raportului anual și a altor lucrări de complexitate ori de importanță deosebită;

d) repartizează lucrările către personalul compartimentelor pe care le conduc și urmăresc modul de soluționare a acestora;

e) avizează lucrările și corespondența realizată în cadrul compartimentelor pe care le conduc;

f) informează personalul compartimentelor cu privire la deciziile luate de conducere;

g) fac propuneri privind îmbunătățirea activității compartimentelor pe care le conduc și supun spre aprobare conducerii propunerile personalului din subordine;

h) evaluează personalul din subordine;

i) propun structura cheltuielilor necesare pentru buna organizare și funcționare a compartimentelor pe care le conduc, pentru a fi incluse în proiectul de buget al Autorității;

j) propun măsuri cu privire la arhivarea documentelor deținute de compartimentele pe care le conduc și răspund de păstrarea documentelor arhivate, până la predarea acestora la arhiva Autorității;

k) exercită alte atribuții stabilite în fișa postului sau de președintele Autorității.

Art. 11. — Activitatea de audit este organizată și se desfășoară în directa subordonare a președintelui Autorității, potrivit legii.

### CAPITOLUL III

#### Atribuțiile compartimentelor Autorității

Art. 12. — Serviciul evidență operatori și prelucrări date îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește și asigură soluționarea lucrărilor repartizate;

b) stabilește formatul registrelor prevăzute la art. 18 alin. (2) lit. c)–e) din prezentul regulament;

c) asigură realizarea în format electronic a bazei de date cuprinzând evidența operatorilor și a prelucrărilor de date cu caracter personal, precum și administrarea acesteia;

d) semnalează necesitatea efectuării controalelor prealabile și a investigațiilor, în urma analizării notificărilor;

e) elaborează norme tehnice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

f) asigură suportul informatic necesar desfășurării activității Autorității;

g) elaborează și propune spre aprobare președintelui Autorității procedura de primire, analizare și înregistrare a notificărilor pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

h) ține evidența corespondenței repartizate și a celei întocmite în cadrul serviciului;

i) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.

Art. 13. — Serviciul investigații exercită următoarele atribuții:

a) propune și efectuează controale prealabile și investigații la operatorii de date cu caracter personal, în condițiile legii;

b) soluționează plângerile, sesizările și cererile adresate Autorității;

c) întocmește notele de constatare în urma efectuării controalelor prealabile și a investigațiilor;

d) propune măsurile legale ce se impun, ca urmare a efectuării controalelor prealabile și a investigațiilor;

e) comunică Serviciului evidență operatori și prelucrări date constatările și măsurile dispuse de președintele

Autorității, ca urmare a investigațiilor și controalelor prealabile efectuate;

f) urmărește ducerea la îndeplinire de către operatorii de date cu caracter personal a măsurilor obligatorii dispuse de autoritate;

g) elaborează și propune spre aprobare președintelui Autorității procedura de soluționare a plângerilor, sesizărilor și cererilor, precum și procedura de efectuare a investigațiilor și a controalelor prealabile;

h) ține evidența sancțiunilor aplicate operatorilor de date cu caracter personal;

i) ține evidența corespondenței repartizate și a celei întocmite în cadrul serviciului;

j) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.

Art. 14. — Biroul autorizații îndeplinește următoarele atribuții:

a) propune emiterea autorizațiilor transferurilor în străinătate a datelor cu caracter personal;

b) propune autorizarea prelucrărilor de date cu caracter personal privind starea de sănătate, în cazurile prevăzute de lege;

c) semnalează necesitatea efectuării controalelor prealabile și a investigațiilor, având ca obiect verificarea prelucrărilor de date cu caracter personal supuse procedurilor de autorizare;

d) elaborează și propune spre aprobare președintelui Autorității procedura de autorizare a transferurilor de date cu caracter personal în străinătate, precum și a celei de emitere a autorizațiilor prevăzute la lit. b);

e) ține evidența autorizațiilor emise de Autoritate;

f) comunică Serviciului evidență operatori și prelucrări date transferurile de date cu caracter personal în străinătate, precum și celelalte prelucrări autorizate;

g) elaborează norme tehnice cu privire la transferul datelor cu caracter personal în străinătate;

h) soluționează petițiile care au ca obiect prelucrarea datelor supuse procedurii de autorizare;

i) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.

Art. 15. — Biroul integrare europeană și relații internaționale îndeplinește următoarele atribuții:

a) gestionează programe europene și internaționale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

b) face propuneri privind armonizarea legislației românești cu legislația comunitară în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate;

c) propune spre aprobare președintelui Autorității și implementează planul de măsuri cu privire la îndeplinirea obligațiilor legate de integrarea europeană în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

d) întocmește corespondența Autorității adresată altor autorități similare din străinătate și asigură cooperarea Autorității cu acestea;

e) efectuează studii, analize comparative și sinteze cu privire la legislația, jurisprudența și practica internațională referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal;

f) participă la realizarea materialelor publicitare ale Autorității, precum și la organizarea de seminarii și mese rotunde, în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate;

g) organizează activitatea de relații externe, conform planului anual aprobat de președintele Autorității;

h) pregătește vizitele unor delegații sau misiuni la sediul Autorității și organizează participarea acesteia la reuniunile la care a fost invitată;

i) ține evidența corespondenței repartizate și a celei întocmite în cadrul biroului;



j) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.

Art. 16. — Biroul juridic și comunicare îndeplinește următoarele atribuții:

a) analizează și avizează propuneri de acte normative cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

b) face propuneri privind inițierea unor proiecte de acte normative sau modificarea actelor normative în vigoare în domeniul legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate;

c) elaborează proiectele deciziilor președintelui Autorității;

d) reprezintă interesele Autorității în fața instanțelor judecătorești, precum și a altor autorități și instituții publice, potrivit împuternicirii emise în acest sens de președintele Autorității;

e) verifică și acordă avizul de legalitate pentru actele și contractele supuse spre aprobare președintelui Autorității;

f) exercită controlul de legalitate asupra modului de desfășurare a procedurilor de achiziții publice;

g) întocmește revista presei și redactează comunicatele de presă, pe care le supune spre aprobare președintelui Autorității;

h) organizează conferințe de presă, mese rotunde și seminarii;

i) propune editarea de broșuri, a buletinului informativ al Autorității, precum și a altor materiale publicitare, în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate;

j) propune emiterea acreditărilor reprezentanților mass-media;

k) propune organizarea activității de relații cu publicul și gestionează procedurile privind accesul la informațiile de interes public;

l) gestionează procedurile cu privire la clasificarea documentelor din cadrul Autorității;

m) asigură activitatea de soluționare a petițiilor adresate Autorității și propune măsuri cu privire la îmbunătățirea acesteia;

n) ține evidența corespondenței repartizate și a celei întocmite în cadrul biroului;

o) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.

Art. 17. — (1) Direcția economică și resurse umane are în componență Serviciul buget-finanțe și contabilitate și Biroul resurse umane. Direcția îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de elaborare a proiectului bugetului anual al Autorității;

b) asigură fondurile necesare pentru desfășurarea activității Autorității;

c) organizează gestionarea patrimoniului Autorității și ia măsuri pentru asigurarea integrității acestuia.

(2) Serviciul buget-finanțe și contabilitate îndeplinește următoarele atribuții:

a) întocmește proiectul bugetului anual al Autorității și urmărește ca acesta să fie inclus în proiectul bugetului de stat, potrivit legii;

b) organizează gestionarea bugetului și a patrimoniului și ia măsuri pentru asigurarea integrității acestora;

c) stabilește măsuri cu privire la organizarea și conducerea contabilității, potrivit legii;

d) organizează activitatea de control financiar preventiv privind modul de utilizare a resurselor financiare aprobate;

e) întocmește statele de plată privind drepturile salariale cuvenite personalului, precum și situațiile privind plata acestor drepturi;

f) calculează deconturile de deplasare a personalului;

g) organizează și gestionează procedurile de achiziții publice, potrivit legii;

h) urmărește modul de executare a contractelor pentru asigurarea utilităților și a contractelor de achiziții publice;

i) organizează activitatea de dotare, de întreținere a sediului instituției și a bunurilor sale și stabilește măsuri pentru folosirea și paza acestora;

j) întocmește situațiile financiar-contabile, potrivit reglementărilor legale;

k) stabilește valoarea de inventar a cărților primite gratuit și o supune spre aprobare conducerii;

l) realizează inventarierea generală a patrimoniului instituției, potrivit legii;

m) organizează activitatea de protecție, de securitate a muncii, precum și de prevenire și stingere a incendiilor;

n) organizează activitatea de arhivă, potrivit legii;

o) ține evidența corespondenței repartizate și a celei întocmite în cadrul serviciului;

p) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.

(3) Biroul resurse umane îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează și asigură aplicarea legislației în domeniul activității de personal;

b) întocmește statul de funcții și îl prezintă spre aprobare conducerii Autorității;

c) răspunde de organizarea și desfășurarea examenelor și a concursurilor pentru încadrarea și promovarea personalului;

d) întocmește actele necesare la angajarea, promovarea, acordarea drepturilor salariale sau la încetarea raporturilor juridice de muncă, potrivit legii;

e) urmărește aplicarea prevederilor legale privind acordarea drepturilor salariale;

f) ține evidența și completează dosarele profesionale și carnetele de muncă ale personalului Autorității;

g) întocmește registrul de evidență al personalului Autorității;

h) coordonează activitatea de evaluare a personalului Autorității;

i) întocmește lucrările privind evidența și mișcarea personalului;

j) eliberează și vizează legitimațiile de serviciu pentru personalul Autorității;

k) ține evidența concediilor de odihnă și a altor concedii ale personalului Autorității;

l) ține evidența cursurilor de pregătire profesională pentru personalul Autorității;

m) ține evidența corespondenței repartizate și a celei întocmite în cadrul biroului;

n) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.

## CAPITOLUL IV

### Reguli privind evidența corespondenței Autorității. Registrele Autorității

#### SECȚIUNEA 1

##### *Corespondența și registrele Autorității*

Art. 18. — (1) Corespondența se înregistrează în registrele constituite în acest scop în cadrul Autorității.

(2) Autoritatea, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, întocmește, în principal, următoarele categorii de documente:

a) decizii, autorizații, avize, instrucțiuni și recomandări ale președintelui Autorității;

b) adrese către operatorii de date personale, precum și către autorități și instituții publice, altele decât operatorii;

c) adrese către persoanele vizate;

d) rapoarte anuale;

e) expuneri de motive, note de fundamentare și referate de aprobare;



f) cereri și acțiuni adresate instanțelor judecătorești sau altor organe cu activitate jurisdicțională, precum și acte de sesizare a organelor de urmărire penală;

g) note și procese-verbale.

(3) Adresele către autorități, persoane vizate și operatori se întocmesc, în exercitarea atribuțiilor ce revin Autorității sau conducerii acesteia, potrivit legii și prezentului regulament, din oficiu sau la solicitarea operatorilor, a persoanelor vizate, a altor autorități sau instituții publice ori ca urmare a exercitării dreptului de petiționare.

Art. 19. — (1) Registrele Autorității sunt următoarele:

a) registrul general de intrare-ieșire a corespondenței, în care se înregistrează în ordine cronologică actele de sesizare, plângerile, cererile, notificările și toate celelalte acte care privesc activitatea Autorității, inclusiv cele cu caracter administrativ și financiar;

b) registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;

c) registrul de evidență a operatorilor de date cu caracter personal;

d) registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal;

e) registrul de evidență a transferurilor în străinătate a datelor cu caracter personal;

f) registrul de dosare în care se înregistrează toate lucrările în legătură cu soluționarea cererilor, plângerilor sau sesizărilor care impun deschiderea unui dosar;

g) registrul de evidență a deciziilor, avizelor și recomandărilor emise de președintele Autorității;

h) registrul de acte emise de președintele Autorității în exercitarea atribuțiilor legate de activitatea internă a instituției, în care acestea sunt înregistrate și li se dă număr, în ordine cronologică;

i) registrul special de corespondență secretă și confidențială, în care se înregistrează documentele având acest caracter, fără a fi desfăcute, după care se predau direct destinatarului;

j) registrul de arhivă.

(2) Evidențele din registre pot fi realizate și în format electronic.

(3) La sfârșitul fiecărui an, după ultima operațiune din fiecare registru, cu excepția celor prevăzute la alin. (1) lit. c)–e), se va întocmi un proces-verbal de închidere, care va fi contrasemnat de vicepreședintele Autorității.

(4) În scopul desfășurării eficiente a activității Autorității, președintele poate aproba și întocmirea altor registre, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, potrivit legislației în vigoare.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Înregistrarea, repartizarea și soluționarea corespondenței**

Art. 20. — (1) Întreaga corespondență adresată Autorității sau întocmită de aceasta se înregistrează în registrul general de intrări-ieșiri, cu excepția corespondenței care este stabilită, în condițiile legii, ca fiind secretă sau confidențială, prin decizia președintelui Autorității, și care se înregistrează în registrul special de corespondență secretă și confidențială.

(2) Corespondența adresată Autorității se formulează în scris cu respectarea condițiilor prevăzute de lege și poate fi transmisă prin poștă, inclusiv cea electronică, fax ori poate fi depusă personal sau prin reprezentant.

(3) Corespondența adresată de operatori în vederea îndeplinirii obligației prevăzute la art. 22 alin. (1) din Legea nr. 677/2001 se înregistrează în registrul general de intrare-ieșire și, după caz, în registrele prevăzute la art. 18 alin. (2) lit. c), d) sau e) din prezentul regulament.

Art. 21. — (1) Corespondența înregistrată în registrul general de intrări-ieșiri se transmite spre soluționare

compartimentelor din cadrul Autorității, prin curier, pe baza rezoluției persoanei desemnate de președintele Autorității.

(2) Corespondența repartizată se înregistrează în cadrul fiecărui compartiment și se transmite personalului prin rezoluție de către conducătorul acestuia.

(3) Personalul din cadrul compartimentelor are obligația de a ține evidența lucrărilor repartizate de către conducătorul compartimentului și a documentelor întocmite.

Art. 22. — Procedurile de lucru se stabilesc în cadrul fiecărui compartiment, se contrasemnează de conducătorul acestuia și se supun aprobării președintelui Autorității.

Art. 23. — Conducătorii compartimentelor semnează sau avizează, după caz, documentele care ies din cadrul structurii organizatorice pe care o conduc și organizează ținerea evidenței acestora.

#### CAPITOLUL V

##### **Personalul Autorității**

Art. 24. — Personalul Autorității, angajat de la instituția Avocatul Poporului, beneficiază de prevederile art. 19 alin. (2) din Legea nr. 102/2005.

Art. 25. — (1) Personalul din instituția Avocatul Poporului va fi angajat, în termen de 45 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului regulament, în funcțiile stabilite de președintele Autorității, pe bază de cerere aprobată de acesta și prin examinare.

(2) Personalul din instituția Avocatul Poporului, angajat în condițiile prevăzute la alin. (1), își păstrează sporurile salariale specifice, dobândite anterior, respectiv sporul de confidențialitate și de stabilitate, în condiții de continuitate.

(3) Procedura de examinare prevăzută la alin. (1) se stabilește prin decizia președintelui Autorității.

Art. 26. — Condițiile pentru ocuparea funcțiilor de conducere, altele decât cea de vicepreședinte, precum și a celor de execuție se stabilesc de președintele Autorității.

Art. 27. — Pentru realizarea anumitor lucrări pot fi utilizate serviciile unor specialiști, angajați cu contract de muncă pe perioadă determinată.

Art. 28. — (1) Salarizarea personalului se face la nivelul prevăzut de lege pentru funcțiile similare din aparatul Parlamentului.

(2) Personalul Autorității beneficiază de sporurile aplicabile personalului din aparatul Parlamentului, stabilite potrivit legii, pentru acesta.

Art. 29. — Personalul Autorității are dreptul la concediu de odihnă, precum și la alte concedii, stabilite corespunzător funcțiilor similare din aparatul Parlamentului.

Art. 30. — Evaluarea activității profesionale a personalului instituției se face în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare, aplicabile personalului din aparatul Parlamentului.

Art. 31. — În exercitarea atribuțiilor sale, personalul Autorității are următoarele îndatoriri:

a) să acționeze cu profesionalism, loialitate, corectitudine și promptitudine;

b) să își perfecționeze permanent pregătirea profesională;

c) să manifeste solitudine și politețe în relația cu persoanele care se adresează Autorității;

d) să asigure, în procesul de elaborare și de aplicare a deciziilor, precum și de soluționare a plângerilor, cererilor și sesizărilor, egalitatea de tratament a titularilor acestora, fără privilegii și fără discriminări;

e) să exercite atribuțiile conferite funcției numai în scopul prevăzut de lege;

f) să nu fie influențat, în conduita sa, de interese personale sau de intervenții politice;

g) să asigure accesul persoanelor interesate la documente, în conformitate cu dispozițiile legale;



h) să poarte ecuson.

Art. 32. — Răspunderea disciplinară a personalului se angajează potrivit legislației în vigoare, aplicabilă fiecărei categorii de personal din cadrul Autorității.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 33. — Până la preluarea personalului de către Autoritate, calcularea și plata drepturilor salariale ale acestuia, precum și ale persoanelor angajate de Autoritate în limita celor 50 de posturi prevăzute de Legea nr. 102/2005, inclusiv salariul președintelui, se vor efectua de instituția Avocatul Poporului.

Art. 34. — Premiul anual cuvenit personalului angajat de Autoritate din instituția Avocatul Poporului va fi achitat de către aceasta din urmă.

Art. 35. — Pentru asigurarea continuității activității de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, Autoritatea poate prelua de la instituția Avocatul Poporului obiectele de inventar și mijloacele fixe, determinate proporțional cu numărul de personal preluat.

Art. 36. — Autoritatea preia de la instituția Avocatul Poporului fondurile destinate îndeplinirii obligațiilor din Planul de măsuri prioritare pentru integrare europeană noiembrie 2004 — decembrie 2005, aferente anului bugetar 2005.

Art. 37. — Autoritatea dispune de un parc propriu format din 5 autoturisme, dintre care unul de teren, cu un consum lunar de carburanți de 500 l/autoturism. Depășirea acestuia este permisă numai pentru efectuarea controalelor prealabile și a investigațiilor prevăzute de Directiva nr. 95/46/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 octombrie 2005 pentru protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și de Legea nr. 677/2001.

Art. 38. — Cheltuielile aferente deplasărilor obligatorii ale personalului de specialitate al Autorității la reuniunile Grupului de lucru art. 29 și ale Comitetului art. 31 înființate în baza Directivei nr. 95/46/CE vor fi suportate de instituția Avocatul Poporului, până la preluarea de către Autoritate a fondurilor defalcate din bugetul acestei instituții.

Art. 39. — Sediul Autorității este în municipiul București, str. Eugeniu Carada nr. 3, sectorul 3, până la mutarea efectivă a personalului în spațiul ce i se va pune la dispoziție prin grija Guvernului României.

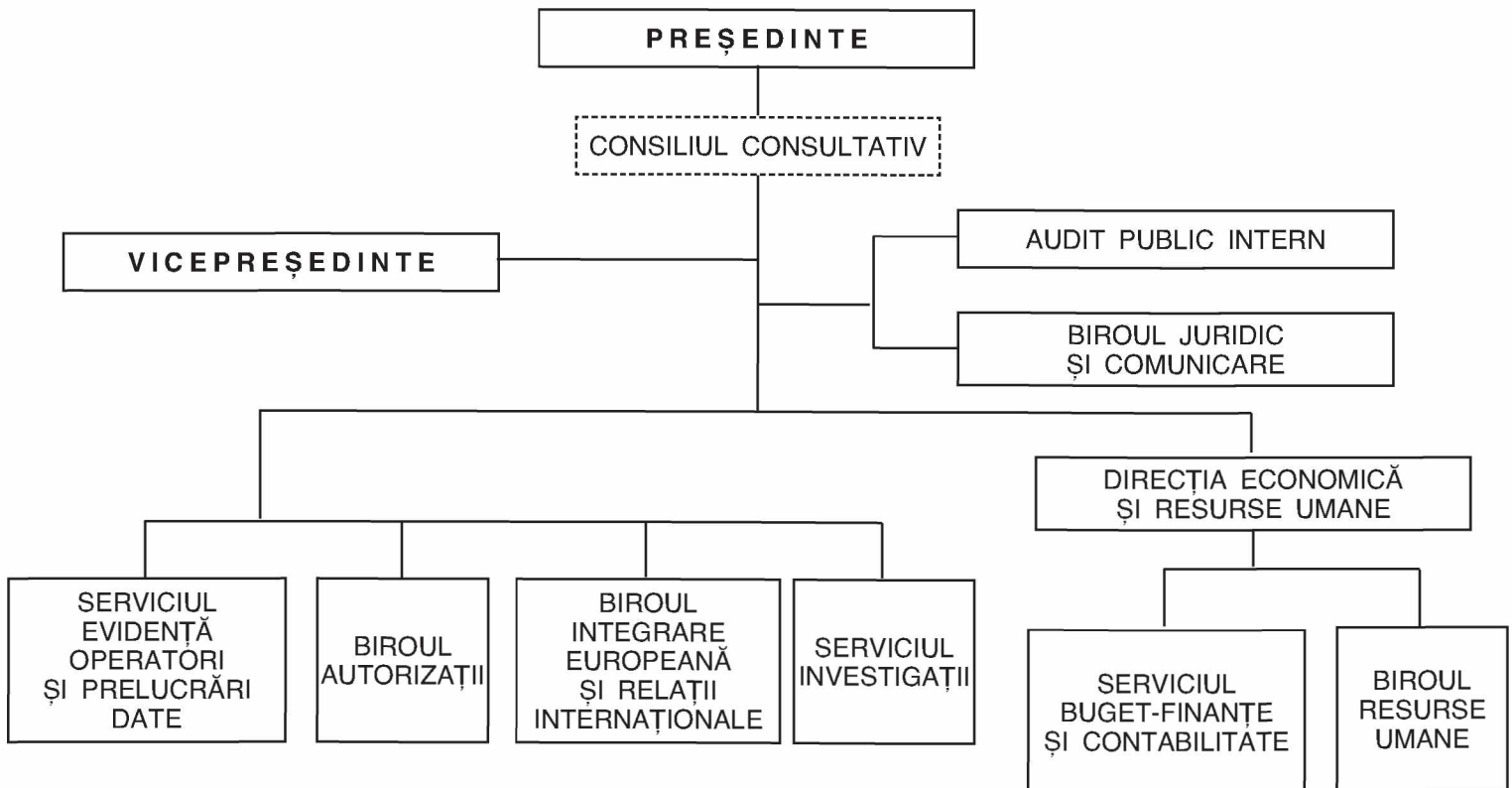
Art. 40. — Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 41. — Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea sa de Biroul permanent al Senatului și publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*ANEXĂ  
la regulament*

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

Nr. de posturi exclusiv demnitarilor = 50





**DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE****CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 546**

din 18 octombrie 2005

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. II alin. (3)  
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 65/2004 pentru modificarea Codului de procedură civilă**

Ioan Vida	— președinte
Aspazia Cojocaru	— judecător
Constantin Doldur	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Kozsokár Gábor	— judecător
Petre Ninosu	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Șerban Viorel Stănoiu	— judecător
Ion Tiucă	— procuror
Ingrid Alina Tudora	— magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. II alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 65/2004 pentru modificarea Codului de procedură civilă, excepție ridicată de Virgil Ionescu și Vera Ionescu în Dosarul nr. 130/2005 al Curții de Apel Alba Iulia — Secția civilă.

La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Cauza este în stare de judecată.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată.

**CURTEA,**

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

Prin Încheierea din 6 mai 2005, pronunțată în Dosarul nr. 130/2005, **Curtea de Apel Alba Iulia — Secția civilă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. II alin. (3) din Legea nr. 493/2004 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 65/2004 pentru modificarea Codului de procedură civilă**, excepție ridicată de Virgil Ionescu și Vera Ionescu într-o cauză civilă având ca obiect nulitatea absolută a unui titlu de proprietate.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate**, autorii acesteia susțin că dispozițiile legale criticate contravin prevederilor art. 21, 78 și 129 din Constituție. Astfel, prin acordarea competenței de soluționare atât a apelului, cât și a recursului, de către aceeași instanță de judecată, se încalcă prevederile constituționale privitoare la folosirea căilor de atac, precum și cele potrivit cărora părțile au dreptul la soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil. De asemenea, arată că, deși Legea nr. 493/2004 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.071 din 18 noiembrie 2004, intrând în vigoare la 3 zile de la data publicării, dispozițiile art. II alin. (3) din acest act normativ își extind efectele și asupra unor hotărâri pronunțate înainte de data de 21 noiembrie 2004, ceea ce contravine principiului neretroactivității legilor.

**Curtea de Apel Alba Iulia — Secția civilă** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată. În acest sens, arată că textul de lege criticat nu aduce atingere dreptului constituțional al părților la soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil, legiuitorul având în vedere tocmai soluționarea cauzei într-un termen mai scurt, cu respectarea însă a tuturor celorlalte drepturi și garanții procesuale.

Dispozițiile art. II alin. (3) din Legea nr. 493/2004 nu contravin nici prevederilor art. 78 din Constituție, întrucât

normele procedurale criticate nu retroactivează, ci își găsesc imediată aplicare. Nu poate fi reținută nici critica privind încălcarea prevederilor art. 129 din Constituție, deoarece dreptul la un proces echitabil și la soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil este pe deplin respectat.

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 ridicate.

**Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată. În acest sens, arată că modificarea competenței și stabilirea normelor tranzitorii ale Legii nr. 493/2004 reprezintă o expresie a principiului consacrat de art. 126 alin. (2) din Constituție, astfel încât numărul gradelor de jurisdicție, precum și repartizarea competenței materiale pe niveluri de instanțe nu sunt stabilite prin norme de natură constituțională, legiuitorul constituind abilitând forul legislativ să reglementeze aceste aspecte prin lege. Așa fiind, în contextul unei supraaglomerări a instanței supreme, legiuitorul a dispus aplicarea de îndată a noilor reguli de competență, prin transmiterea cauzelor către instanțele devenite competente, scopul urmărit fiind acela de a acorda o maximă eficiență măsurilor dispuse, fără să se poată vorbi însă de o aplicare retroactivă a legii. Normele prevăzute de art. II alin. (3) nu se aplică unor efecte deja produse la data intrării în vigoare a legii, ci se aplică de îndată unor situații juridice și raporturi procesuale civile în curs de derulare, astfel încât nu se poate vorbi de o aplicare retroactivă a legii.

În ceea ce privește înfrângerea art. 129 din Constituție, Guvernul arată că stabilirea condițiilor de exercitare a căilor de atac, precum și competența de soluționare a acestora sunt în concordanță cu Legea fundamentală. De altfel, așa cum Curtea Constituțională a statuat în mod constant, nici o prevedere constituțională nu impune accesul la toate gradele de jurisdicție și la toate nivelurile de instanță, motiv pentru care exercitarea controlului de legalitate, pe calea recursului, de o instanță de același nivel cu cea care a soluționat apelul, nu contravine Constituției din perspectiva liberului acces la justiție.

**Avocatul Poporului** consideră că textul de lege criticat este constituțional. În acest sens, arată că nu poate fi reținută critica de neconstituționalitate a dispozițiilor art. II alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 65/2004, aprobată prin Legea nr. 493/2004, față de art. 21 alin. (3) din Constituție, deoarece, în ceea ce privește echitatea procesului, aceasta este asigurată prin aplicarea egală, față de toate părțile în proces, a normelor de procedură după care se desfășoară judecata, iar termenul rezonabil este apreciat în funcție de circumstanțele cauzei supuse judecării. De altfel, stabilirea competenței și procedurii de judecată reprezintă atributul exclusiv al legiuitorului, potrivit art. 126 alin. (2) din Constituție. Cu privire la contrarietatea dispozițiilor legale criticate față de art. 129 din Constituție, Avocatul Poporului arată că exercitarea căilor de atac are loc în condițiile legii, de unde rezultă libertatea legiuitorului de a institui și de a reveni asupra reglementării unor căi de atac, cu



respectarea celorlalte norme și principii ale Legii fundamentale, în acest sens fiind și jurisprudența Curții Constituționale. În final, apreciază că prevederile art. 78 din Constituție referitoare la intrarea în vigoare a legii nu au incidentă în cauza de față.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate ridicate.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, raportul întocmit în cauză de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și dispozițiile Legii nr. 47/1992, reține următoarele:

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

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie de fapt dispozițiile art. II alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 65/2004 pentru modificarea Codului de procedură civilă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 840 din 14 septembrie 2004, ordonanță aprobată cu modificări prin Legea nr. 493/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.071 din 18 noiembrie 2004.

Dispozițiile legale criticate au următorul conținut:

— Art. II alin. (3): *„În cazurile prevăzute la alin. (2), apelurile aflate pe rolul curților de apel la data intrării în vigoare a legii de aprobare a prezentei ordonanțe de urgență se trimit la tribunale, iar recursurile aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție se trimit la curțile de apel. Trimiterea dosarelor se va face prin declinarea competenței, prin încheiere irevocabilă, dată în camera de consiliu, fără citarea părților.“*

Autorii excepției susțin că reglementarea dedusă controlului contravine prevederilor constituționale ale art. 15 alin. (2), ale art. 21 alin. (3), art. 78 și ale art. 129, care au următorul conținut:

— Art. 15 alin. (2): *„Legea dispune numai pentru viitor, cu excepția legii penale sau contravenționale mai favorabile.“*;

— Art. 21 alin. (3): *„Părțile au dreptul la un proces echitabil și la soluționarea cauzelor într-un termen rezonabil.“*;

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

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. II alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 65/2004 pentru modificarea Codului de procedură civilă, excepție ridicată de Virgil Ionescu și Vera Ionescu în Dosarul nr. 130/2005 al Curții de Apel Alba Iulia — Secția civilă.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 18 octombrie 2005.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Ingrid Alina Tudora**



# ORDONANȚE ȘI HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ

#### pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 44/2005 privind unele măsuri pentru construirea și/sau reabilitarea caselor de locuit din zonele afectate de inundațiile produse în anul 2005

În vederea construirii și/sau reabilitării caselor de locuit din zonele calamitate, având în vedere că situația extraordinară prevăzută la art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată, s-a creat ca urmare a inundațiilor devastatoare din acest an, iar neadoptarea prezentei reglementări conduce la imposibilitatea refacerii imediate a locuințelor din zonele calamitate, cu repercusiuni umane și sociale foarte grave,

în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta ordonanță de urgență.

**Articol unic.** — Articolul 2 din Ordonanța Guvernului nr. 44/2005 privind unele măsuri pentru construirea și/sau reabilitarea caselor de locuit din zonele afectate de inundațiile produse în anul 2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 732 din 11 august 2005, aprobată cu modificări prin Legea nr. 301/2005, se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2. — Achizițiile prevăzute la art. 1 se finanțează din resursele alocate de la bugetul de stat pentru construirea și/sau reabilitarea caselor de locuit din zonele calamitate, prin bugetul Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, precum și din alte surse legal constituite.“

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

Ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului,  
**Gheorghe Dobre**

Ministrul delegat pentru lucrări publice  
și amenajarea teritoriului,  
**László Borbély**

Ministrul administrației și internelor,  
**Vasile Blaga**

Ministrul finanțelor publice,  
**Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu**

București, 3 noiembrie 2005.  
Nr. 147.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRĂRE

#### privind acumularea de către Administrația Națională a Rezervelor de Stat, ca stoc de urgență, a cantității de 400 de bucăți de construcții ușoare din elemente modulate pentru cazarea familiilor sinistrate și acordarea unui ajutor umanitar populației din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 7 și al art. 8 alin. 5 din Legea nr. 82/1992 privind rezervele de stat, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă acumularea de către Administrația Națională a Rezervelor de Stat în anul 2005, ca stoc de urgență, a cantității de 400 de bucăți de construcții ușoare din elemente modulate pentru cazarea familiilor sinistrate.

(2) Acumularea cantității prevăzute la alin. (1) se va face în regim de urgență, din țară sau din import, finanțarea fiind asigurată din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2005, pentru înlăturarea efectelor inundațiilor, prin majorarea bugetului Administrației Naționale a Rezervelor de Stat pe anul 2005 la titlul 70 „Cheltuieli de capital”, articolul 71 „Stocuri pentru rezerva de stat și de mobilizare” cu suma de 7.000 mii lei (RON).

(3) Pentru asigurarea fondurilor prevăzute la alin. (2) se suplimentează Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului cu suma de 3.945 mii lei (RON) din Fondul de rezervă

bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2005.

(4) Ministerul Finanțelor Publice este autorizat să introducă modificările corespunzătoare în structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetului Administrației Naționale a Rezervelor de Stat.

(5) Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului împreună cu Administrația Națională a Rezervelor de Stat vor elabora caietul de sarcini pentru achiziționarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a produsului prevăzut la alin. (1).

Art. 2. — Se acordă un ajutor umanitar de urgență, cu titlu gratuit, în limita sumei de 5.162,5 mii lei (RON), constând în 295 de bucăți de construcții ușoare din elemente modulate, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre, pentru cazarea provizorie a persoanelor sinistrate ale căror case au fost distruse în urma



fenomenelor meteorologice nefavorabile din perioada august—septembrie 2005 din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea și care nu pot fi reconstruite decât începând din primăvara anului 2006.

Art. 3. — Administrația Națională a Rezervelor de Stat va scădea din gestiune la prețurile de înregistrare, prin conturile „Finanțarea din bugetul de stat privind anii precedenți și alte surse”, cantitatea de 295 de bucăți de construcții ușoare din elemente modulate pentru cazarea familiilor sinistrate, aprobate a fi scoase din rezervele de stat, potrivit prezentei hotărâri, pe baza avizelor de expediție și a proceselor-verbale de predare-primire semnate de împuterniciții desemnați de instituția prefectului din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea.

Art. 4. — (1) Transportul construcțiilor ușoare din elemente modulate pentru cazarea familiilor sinistrate până la locul indicat de instituția prefectului din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea se va efectua în regim de urgență prin grija unităților teritoriale din subordinea Administrației Naționale a Rezervelor de Stat.

(2) Cheltuielile legate de transportul produsului se suportă de Administrația Națională a Rezervelor de Stat, în limita bugetului aprobat.

(3) Distribuirea către populația sinistrată se va face de comitetul județean pentru situații de urgență, prin grija instituției prefectului din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea.

(4) Preluarea locuințelor de către persoanele sinistrate se face conform listelor întocmite de instituția prefectului, avizate de Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, pe bază de proces-verbal de predare-primire, cu precizarea obligațiilor și îndatoririlor primitorului, întocmit după modelul contractului-cadru de închiriere prevăzut în anexa nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 1.275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare, pe termen de un an calendaristic, dar nu mai puțin decât perioada necesară rezolvării situației locative definitive a sinistratului beneficiar de locuință provizorie.

(5) Schimbarea, sub orice formă, a destinației, deteriorarea, distrugerea sau modificarea constructivă a construcțiilor ușoare din elemente modulate acordate ca ajutor umanitar din rezervele de stat este interzisă și atrage, după caz, răspunderea civilă, administrativă, disciplinară sau penală.

Art. 5. — (1) Instituția prefectului din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea vor justifica distribuirea produsului scos din rezervele de stat în condițiile prezentei hotărâri, conform prevederilor art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 371/1993 privind acordarea, în primă intervenție, a ajutoarelor umanitare populației sinistrate, ca urmare a unor situații excepționale.

(2) Documentele justificative privind distribuirea vor fi păstrate la sediile instituțiilor prefectului din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea, în vederea punerii lor la dispoziție organelor de control abilitate.

Art. 6. — Autoritățile administrației publice locale din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea vor asigura pentru fiecare zonă sinistrată:

a) locațiile pentru amplasarea construcțiilor ușoare din elemente modulate pentru cazarea familiilor sinistrate, altele decât cele unde urmează să se reconstruiască locuințele distruse;

b) energia electrică necesară iluminatului și, după caz, încălzirii din sursă electrică;

c) grupuri sanitare și surse de apă potabilă.

Art. 7. — (1) Pe măsura finalizării reconstrucției locuințelor, instituția prefectului din județele Bacău, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Teleorman și Vrancea vor prelua de la populație construcțiile ușoare din elemente modulate acordate în condițiile prezentei hotărâri.

(2) Preluarea se va face pe bază de proces-verbal de predare-primire, cu constatarea stării constructiv-funcționale și aplicarea măsurilor, după caz.

(3) Construcțiile ușoare din elemente modulate astfel preluate vor fi transmise, în condițiile legii, inspectoratelor județene pentru situații de urgență, care vor asigura demontarea și conservarea acestora.

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

Ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului,  
**Gheorghe Dobre**

Ministrul delegat pentru lucrări publice  
și amenajarea teritoriului,  
**László Borbély**

Ministrul administrației și internelor,  
**Vasile Blaga**

Ministrul finanțelor publice,  
**Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu**

ANEXĂ

București, 3 noiembrie 2005.  
Nr. 1.355.

REPARTIZAREA  
pe județe a construcțiilor ușoare din elemente modulate pentru cazarea  
familiilor sinistrate, acordate ca ajutor umanitar din rezervele de stat

Nr. crt.	Județul	Cantitatea
1.	Bacău	66
2.	Galați	70
3.	Ialomița	20
4.	Giurgiu	2
5.	Olt	3
6.	Teleorman	42
7.	Vrancea	92
<b>TOTAL:</b>		<b>295</b>



## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

privind exercitarea de către România a președinției Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei  
în perioada 15 noiembrie 2005 — 15 mai 2006

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă exercitarea de către România a președinției Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei în perioada 15 noiembrie 2005 — 15 mai 2006.

Art. 2. — (1) În vederea realizării conceptului și punerii în aplicare a planului de activități se constituie un grup de lucru a cărui activitate se va desfășura pe perioada președinției României la Comitetul Miniștrilor al Consiliului Europei. Acesta va funcționa în subordinea Consiliului interministerial pentru relații externe și afaceri europene.

(2) Grupul de lucru este condus de ministrul afacerilor externe și are în componență reprezentanți, la nivel de secretar de stat sau echivalent, din cadrul următoarelor instituții:

- a) Administrația Prezidențială;
- b) Secretariatul General al Guvernului;
- c) Cancelaria Primului-Ministru;
- d) Ministerul Afacerilor Externe;
- e) Ministerul Educației și Cercetării;
- f) Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;
- g) Ministerul Justiției;
- h) Ministerul Finanțelor Publice;
- i) Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului;
- j) Ministerul Administrației și Internelor;
- k) Ministerul Culturii și Cultelor;
- l) Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor;
- m) Institutul Național al Magistraturii;
- n) Serviciul de Informații Externe;
- o) Serviciul Român de Informații;
- p) Autoritatea Națională pentru Tineret;
- q) Oficiul Guvernamental pentru Republica Moldova;
- r) Departamentul pentru Relații Interetnice;
- s) Agenția Națională pentru Romi;

t) Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului;

u) Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap.

(3) În desfășurarea activității sale grupul de lucru cooperează și cu alte instituții publice și private, precum și cu organizații guvernamentale și neguvernamentale.

(4) Grupul de lucru poate constitui subgrupuri tematice formate din reprezentanți ai instituțiilor prevăzute la alin. (2), ai altor autorități și instituții publice, precum și ai persoanelor juridice de drept privat.

Art. 3. — Pentru asigurarea pregătirii organizării de către România a mandatului președinției Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei, la Ministerul Afacerilor Externe se constituie, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, o echipă de lucru formată din experți în cadrul Direcției OSCE, Consiliul Europei și drepturile omului.

Art. 4. — (1) Cheltuielile aferente pregătirii și organizării activităților programate a se desfășura pe perioada exercitării de către România a președinției Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei, în valoare totală de 4.752.000 lei (RON), se vor asigura cu prioritate, din bugetele aprobate, de către instituțiile publice prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Pentru asigurarea finanțării pregătirii și organizării activităților aferente exercitării președinției române a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei se pot atrage fonduri provenite din donații și sponsorizări ale persoanelor fizice și ale persoanelor juridice, din țară și din străinătate, alte surse atrase în condițiile legii, precum și resurse financiare externe.

(3) Instituțiile implicate răspund de utilizarea fondurilor alocate, potrivit prevederilor legale.

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

p. Ministrul afacerilor externe,  
**Anton Niculescu,**  
secretar de stat

Ministrul culturii și cultelor,  
**Adrian Iorgulescu**

Ministrul delegat pentru coordonarea  
Secretariatului General al Guvernului,  
**Mihai Alexandru Voicu**

Ministrul finanțelor publice,  
**Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu**



**PREȘEDINȚIA COMITETULUI MINIȘTRILOR AL CONSILIULUI EUROPEI**

**ALOCAREA BUGETULUI**

**pe perioada noiembrie 2005 — mai 2006**

**TOTAL: 4.752.000 RON**, dintre care:

- 411.000 RON pentru anul 2005;
- 4.341.000 RON pentru anul 2006.

**I. Ministerul Afacerilor Externe — 2.808.000 RON**, dintre care:

- 306.000 RON pentru anul 2005;
- 2.502.000 RON pentru anul 2006.

**1. Dimensiunea instituțională**

— 2 sesiuni ministeriale ale Comitetului Miniștrilor, președintele Comitetului Miniștrilor + 4, 4 zile (avion special, diurnă, cazare) — circa 216.000 RON:

- 2005 — 108.000 RON;
- 2006 — 108.000 RON;

— 2 vizite în România ale secretarului general al Consiliului Europei, 6 zile (transport intern, dejun, recepție etc.) — circa 36.000 RON:

- 2006 — 36.000 RON;

— 2 vizite în România ale președintelui Congresului Puterilor Locale și Regionale din Europa, 6 zile (transport intern, dejun, recepție etc.) — circa 36.000 RON:

- 2005 — 18.000 RON;
- 2006 — 18.000 RON.

**2. Dimensiunea parlamentară**

— 2 sesiuni ale Adunării parlamentare a Consiliului Europei, președintele Comitetului Miniștrilor + 4, 4 zile (transport internațional, diurnă, cazare) — circa 216.000 RON:

- 2006 — 216.000 RON.

**3. Relația cu alte organizații internaționale**

— 1 reuniune Consiliul Europei — OSCE, la Viena (președintele Comitetului Miniștrilor + 4) — circa 108.000 RON:

- 2006 — 108.000 RON;

— 1 reuniune Consiliul Europei — Uniunea Europeană, la Strasbourg (președintele Comitetului Miniștrilor + 4) — circa 108.000 RON:

- 2006 — 108.000 RON.

**4. Dimensiunea operațională**

Turnee ale președintelui Comitetului Miniștrilor în principalele zone cu potențial conflictual, după cum urmează:

- 2 turnee x 108.000 RON (medie) = 216.000 RON

Balcani (Serbia și Muntenegru, Kosovo, Albania, Macedonia):

- 1 turneu, președintele în exercițiu + 2, 2 zile (avion special, cazare, diurnă)

Ucraina, Republica Moldova:

- 1 turneu, președintele în exercițiu + 2, 2 zile (transport internațional, diurnă, cazare)

— 2006 — 216.000 RON.

**5. Seminarii, colocvii, reuniuni organizate în România** — circa 80 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.):

- 5 evenimente x 126.000 RON (medie) — 630.000 RON;
- 1 reuniune restrânsă (circa 50 de persoane) — 90.000 RON;

- 2006 — 720.000 RON.

**6. Conferințe/reuniuni organizate în România** — circa 150—200 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.):

- 2 evenimente x 288.000 RON (medie) — 576.000 RON;
- 2006 — 576.000 RON.

**7. Activități de protocol ale Misiunii Permanente** — circa 180.000 RON:

- 2006 — 180.000 RON.

**8. Prestări de servicii pentru dimensiunea de comunicare publică și promoțională** (consultanță, materiale de birotică promoționale, materiale promoționale privind România etc.) — circa 396.000 RON:

- 2005 — 180.000 RON;
- 2006 — 216.000 RON.

**II. Ministerul Culturii și Cultelor** — 115.000 RON, din care:

- 15.000 RON pentru anul 2005;
- 100.000 RON pentru anul 2006;

— 1 seminar finanțat în comun cu Consiliul Europei — circa 70 de persoane/eveniment, 3 zile (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — circa 15.000 RON pentru anul 2005;

— 1 seminar și o reuniune finanțate în comun cu Consiliul Europei — circa 70 de persoane/eveniment, 2—4 zile (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — circa 100.000 RON pentru anul 2006.

**III. Secretariatul General al Guvernului** — 577.000 RON, dintre care:

- 90.000 RON pentru anul 2005;
- 487.000 RON pentru anul 2006.

**a) Departamentul pentru Relații Interetnice** — 342.000 RON, dintre care:

- 90.000 RON pentru anul 2005;
- 252.000 RON pentru anul 2006;

— seminarii, colocvii, reuniuni organizate în România — circa 80 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.):

- 2 evenimente x 126.000 RON (medie) — 252.000 RON;
- 1 reuniune restrânsă (circa 50 de persoane) — 90.000 RON.

**b) Agenția Națională pentru Romi** — 235.000 RON pentru anul 2006:

— conferință organizată în România în cooperare cu Consiliul Europei și OSCE — circa 150—200 de persoane, 2—4 zile (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — 150.000 RON;

— reuniune organizată în România în cooperare cu Consiliul Europei — circa 100—120 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — 85.000 RON.

**IV. Ministerul Educației și Cercetării** — 208.000 RON pentru anul 2006:

— conferință organizată în România — circa 150—200 de persoane, 2—4 zile [închiriere săli și echipamente, închiriere mașini/microbuze, traducere simultană, cheltuieli zilnice de masă, cocteil, masă oficială, pauze cafea, amenajări și materiale promoționale (banner, afișe), aranjamente florale, program cultural, cadouri, cazare și



transport internațional pentru o parte a delegaților, program cultural] — 208.000 RON.

V. **Ministerul Administrației și Internelor** — 144.000 RON pentru anul 2006:

— reuniune organizată în România — circa 100 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — 144.000 RON.

VI. **Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor** — 288.000 RON pentru anul 2006:

— conferință organizată în România — circa 150—200 de persoane, 2—4 zile (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — 288.000 RON.

VII. **Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului** — 108.000 RON pentru anul 2006:

— reuniune organizată în România — circa 60 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — 108.000 RON.

VIII. **Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei (Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap)** — 144.000 RON pentru anul 2006:

— reuniune organizată în România — circa 100 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — 144.000 RON.

IX. **Autoritatea Națională pentru Tineret** — 108.000 RON pentru anul 2006:

— reuniune organizată în România — circa 60 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.) — 108.000 RON.

X. **Consiliul Superior al Magistraturii (Institutul Național al Magistraturii)** — 252.000 RON pentru anul 2006:

— seminarii, colocvii, reuniuni organizate în România — circa 80 de persoane/eveniment, 2—4 zile/eveniment (închiriere și decorare săli, închiriere mașini/microbuze, traducere, dejun, răcoritoare, materiale birotică și materiale promoționale, acoperire cheltuieli pentru unii invitați străini etc.);

— 2 evenimente x 126.000 RON (medie) — 252.000 RON.

## ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

### HOTĂRÂRE

#### pentru modificarea Regulamentului privind concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri

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

având în vedere prevederile art. 7, art. 36 și ale art. 94 alin. (2) din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea,

**Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:**

**Art. I.** — Regulamentul privind concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 91/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 266 din 31 martie 2005, se modifică și se completează după cum urmează:

1. **Titlul regulamentului va avea următorul cuprins:**

**„REGULAMENT**

**privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri și a concursului pentru ocuparea posturilor vacante la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea“**

2. **La articolul 2, după alineatul (1) se introduc două noi alineate, alineatele (1<sup>1</sup>) și (1<sup>2</sup>), cu următorul cuprins:**

„(1<sup>1</sup>) În cazuri excepționale, Consiliul Superior al Magistraturii poate decide organizarea de concursuri la nivel național pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea.

(1<sup>2</sup>) Concursurile prevăzute la alin. (1<sup>1</sup>) se organizează de Școala Națională de Grefieri cu concursul curților de apel și al parchetelor de pe lângă acestea, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii.“

3. **La articolul 3 se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:**

„(2) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea au dreptul să participe persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) și fac dovada că posedă cunoștințe de operare pe calculator sau de dactilografiere.“

4. **La articolul 4, alineatul (1) va avea următorul cuprins:**

„Art. 4. — (1) Tematica și data desfășurării concursurilor sunt stabilite prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri.“

5. **Articolul 5 va avea următorul cuprins:**

„Art. 5. — Pentru înscrierea la concurs candidații vor plăti o taxă stabilită prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, taxă ce va fi folosită pentru organizarea concursului, constând în cheltuieli de logistică, închirieri de săli de concurs și plata comisiilor de concurs arătate mai jos în cuprinsul prezentului regulament.“

6. **La articolul 6, alineatul (1) va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. — (1) Data și locul susținerii concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri, tematica, durata



cursurilor, numărul de locuri și modalitatea repartizării pe posturi, precum și cuantumul taxei de înscriere la concurs vor fi afișate la sediile Consiliului Superior al Magistraturii, Școlii Naționale de Grefieri și ale tribunalelor, cu cel puțin 60 de zile înainte de data începerii concursului.“

**7. La articolul 6, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(1<sup>1</sup>) Data și locul susținerii concursului pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea, tematica, numărul de locuri și modalitatea repartizării pe posturi, precum și cuantumul taxei de înscriere la concurs vor fi afișate la sediile Consiliului Superior al Magistraturii, Școlii Naționale de Grefieri și ale tribunalelor, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii concursului.“

**8. La articolul 6, alineatul (2) va avea următorul cuprins:**

„(2) Aceste date vor fi publicate și pe site-urile Școlii Naționale de Grefieri și Consiliului Superior al Magistraturii. Anunțul privind desfășurarea concursurilor se va publica și într-un cotidian central.“

**9. La articolul 8 alineatul (2), după litera g) se introduce o nouă literă, litera h), cu următorul cuprins:**

„h) dovada privind cunoștințele de operare pe calculator sau dactilografie, după caz.“

**10. La articolul 9, alineatul (1) va avea următorul cuprins:**

„Art. 9. — (1) Dosarele pentru înscrierea la concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri se depun, cu cel puțin 40 de zile înainte de data concursului, la cabinetele președinților tribunalelor în a căror rază teritorială domiciliază candidații. Pe baza acestora se va completa baza de date pusă la dispoziția tribunalelor de către Consiliul Superior al Magistraturii.“

**11. La articolul 9, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(1<sup>1</sup>) Dosarele pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea se depun, cu cel puțin 20 de zile înainte de data concursului, la cabinetele președinților tribunalelor în a căror rază teritorială domiciliază candidații. Pe baza acestora se va completa baza de date pusă la dispoziția tribunalelor de către Consiliul Superior al Magistraturii.“

**12. La articolul 9, alineatul (2) va avea următorul cuprins:**

„(2) Președinții tribunalelor vor înainta dosarele candidaților și baza de date, cu cel puțin 35 de zile înainte de data concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri, la Consiliul Superior al Magistraturii.“

**13. La articolul 9, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:**

„(3) Președinții tribunalelor vor înainta dosarele candidaților și baza de date, cu cel puțin 18 zile înainte de data concursului pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea, la Consiliul Superior al Magistraturii.“

**14. La articolul 10, alineatul (1) va avea următorul cuprins:**

„Art. 10. — (1) Verificarea dosarelor candidaților privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 se realizează de comisia de organizare a concursului sau de comisia centrală de organizare a concursului, după caz.“

**15. La articolul 10, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(2<sup>1</sup>) Lista candidaților respinși se afișează în condițiile art. 6 alin. (1), cu 15 zile înainte de data concursului pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea.“

**16. La articolul 10, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (5), cu următorul cuprins:**

„(5) Contestățiile vor fi soluționate prin hotărâre definitivă de comisia centrală de organizare a concursului, în termen de 24 de ore, rezultatele fiind comunicate de îndată, în condițiile art. (6) alin. (1).“

**17. Articolul 12 va avea următorul cuprins:**

„Art. 12. — (1) Pentru concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, Consiliul Superior al Magistraturii numește, la propunerea acestei școli, comisia de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor, comisiile de corectare și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea, Consiliul Superior al Magistraturii numește, la propunerea Școlii Naționale de Grefieri, comisia centrală de organizare a concursului, comisia de elaborare a subiectelor și comisia de soluționare a contestațiilor, precum și, la propunerea curților de apel și a parchetelor de pe lângă acestea, comisiile teritoriale de organizare a concursului și comisiile de corectare.“

**18. Titlul secțiunii a II-a din capitolul III va avea următorul cuprins:**

„SECȚIUNEA a II-a

**Comisia de organizare a concursului de admitere la Școala Națională de Grefieri“**

**19. După articolul 14 se introduce o nouă secțiune, secțiunea a II<sup>1</sup>-a, cu următorul cuprins:**

„SECȚIUNEA a II<sup>1</sup>-a

**Comisiile de organizare a concursului de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea**

Art. 14<sup>1</sup>. — Comisia centrală de organizare a concursului este compusă din președinte și cel puțin 5 membri, în funcție de numărul candidaților.

Art. 14<sup>2</sup>. — Comisia centrală de organizare a concursului organizează și supraveghează întreaga desfășurare a concursului și are următoarele atribuții principale:

a) înregistrarea și verificarea cererilor și a documentelor anexate, necesare înscrierii, și constituirea bazei de date privind concursul de admitere;

b) transmiterea tabelelor nominale ale candidaților declarați înscriși către comisiile teritoriale de organizare a concursului;

c) tipărirea tezelor de concurs și transmiterea acestora pe bază de proces-verbal către comisiile teritoriale de organizare a concursului;

d) asigurarea tehnoredactării și a comunicării prin poșta electronică sau prin fax a subiectelor și baremurilor de corectare către comisiile teritoriale de organizare a concursului;

e) întocmirea și afișarea tabelului nominal cu rezultatele concursului, în ordinea descrescătoare a mediilor;

f) primirea contestațiilor, însoțite de lucrările contestate, de la comisiile teritoriale de organizare a concursului și transmiterea lor sub semnătură președintelui comisiei de rezolvare a contestațiilor;

g) întocmirea clasificării finale a candidaților, după primirea rezultatelor contestațiilor.

Art. 14<sup>3</sup>. — Comisiile teritoriale de organizare a concursului sunt compuse din președinte și cel puțin 2 membri, în funcție de numărul candidaților.

Art. 14<sup>4</sup>. — Comisiile teritoriale de organizare a concursului organizează și supraveghează întreaga desfășurare a acestuia la nivelul curții de apel și al parchetelor de pe lângă aceasta și are următoarele atribuții principale:

a) primirea tabelului nominal al candidaților declarați înscriși în circumscriptia curții de apel;

b) asigurarea sălilor de concurs;

c) repartizarea nominală a candidaților în sălile de concurs;

d) întocmirea listelor cuprinzând persoanele care vor asigura supravegherea candidaților pe timpul susținerii probelor scrise, verificarea identității acestora și sigilarea lucrărilor scrise;

e) numirea, pentru fiecare sală, a persoanelor care vor supraveghea desfășurarea probelor scrise, dintre care o



persoană este responsabil de sală; acestea nu trebuie să aibă rude, până la gradul al patrulea inclusiv, printre candidați;

f) primirea subiectelor și a baremurilor de la comisia centrală de organizare a concursului, asigurarea multiplicării și a securizării acestora;

g) distribuirea plicurilor sigilate cu subiecte responsabililor sălilor de concurs, astfel încât la ora de începere a concursului acestea să poată fi desfăcute în prezența candidaților;

h) verificarea exactității și a corectitudinii transcrierii pe tablă a subiectelor, atunci când este cazul;

i) verificarea modului în care numărul lucrărilor și numărul paginilor acestora, predate de candidați responsabilului de sală, corespund înscrisurilor din borderoul de predare a lucrărilor;

j) predarea lucrărilor candidaților, însoțite de un borderou pentru fiecare disciplină, în care se menționează numărul lucrărilor și al paginilor acestora, precum și a baremurilor de corectare președintelui comisiei de corectare;

k) predarea tezelor nefolosite și anulate, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei centrale de organizare a concursului.“

**20. Titlul secțiunii a III-a din capitolul III va avea următorul cuprins:**

„*SECȚIUNEA a III-a*

*Comisiile de elaborare a subiectelor“*

**21. La articolul 15, alineatele (1) și (2) vor avea următorul cuprins:**

„Art. 15. — (1) Comisiile de elaborare a subiectelor și de stabilire a baremurilor se constituie separat pentru fiecare concurs și sunt formate din cel puțin 2 membri pentru fiecare disciplină, numiți dintre magistrați și/sau cadre didactice universitare, după caz.

(2) Comisiile de elaborare a subiectelor sunt conduse fiecare de un președinte numit de Consiliul Superior al Magistraturii dintre membrii acestora.“

**22. Alineatul (3) al articolului 15 se abrogă.**

**23. Articolul 16 va avea următorul cuprins:**

„Art. 16. — (1) Comisiile de elaborare a subiectelor elaborează subiectele și stabilesc baremurile de corectare, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(2) Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor nu pot face parte din comisiile de corectare.“

**24. După articolul 16 se introduce o nouă secțiune, secțiunea a III<sup>1</sup>-a, cu următorul cuprins:**

„*SECȚIUNEA a III<sup>1</sup>-a*

*Comisiile de corectare*

Art. 16<sup>1</sup>. — (1) Comisiile de corectare se constituie separat pentru fiecare concurs și sunt formate din cel puțin 2 membri pentru fiecare disciplină, numiți dintre magistrați și/sau cadre didactice universitare, după caz.

(2) Comisiile de corectare sunt conduse fiecare de un președinte numit de Consiliul Superior al Magistraturii dintre membrii acestora.

Art. 16<sup>2</sup>. — Comisiile de corectare au următoarele atribuții:

a) corectarea lucrărilor pe baza baremurilor stabilite;

b) înscrierea notelor pentru fiecare materie în borderoul de notare;

c) predarea lucrărilor corectate și a borderourilor de notare președintelui comisiei de corectare, care le va preda, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de organizare a concursului sau, după caz, președintelui comisiei centrale de organizare a concursului.“

**25. La articolul 17, alineatul (1) va avea următorul cuprins:**

„Art. 17. — (1) Comisiile de soluționare a contestațiilor, constituite pentru fiecare concurs, sunt formate din magistrați și cadre didactice universitare, alții decât cei care fac parte din comisia de corectare.“

**26. La articolul 18, litera c) va avea următorul cuprins:**

„c) predarea lucrărilor recorectate și a borderourilor de notare președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, care le va preda, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de organizare a concursului sau, după caz, președintelui comisiei centrale de organizare a concursului.“

**27. Titlul capitolului IV va avea următorul cuprins:**

„*CAPITOLUL IV*

*Desfășurarea concursurilor“*

**28. Articolul 19 va avea următorul cuprins:**

„Art. 19. — Examinarea candidaților la concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri se face prin susținerea unei probe scrise la următoarele discipline:

a) pentru cursurile cu durata de 2 ani:

1. limba română;
2. organizare judecătorească;
3. Constituția României;

b) pentru cursurile cu durata de un an:

1. organizare judecătorească;
2. procedură civilă;
3. procedură penală.“

**29. După articolul 19 se introduce un nou articol, articolul 19<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

„Art. 19<sup>1</sup>. — Examinarea candidaților la concursul de ocupare a posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și parchete se face prin susținerea unei probe la următoarele discipline:

1. organizare judecătorească;
2. procedură civilă;
3. procedură penală.“

**30. Articolul 20 va avea următorul cuprins:**

„Art. 20. — (1) Pentru concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, subiectele de concurs vor fi elaborate în ziua concursului, multiplicat, puse în plicuri separate, sigilate, care vor fi predate președintelui comisiei de organizare a concursului cu o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise.

(2) Pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de grefieri la instanțele judecătorești și parchete, subiectele de concurs și baremurile de corectare vor fi elaborate în ziua concursului și vor fi predate președintelui comisiei centrale de organizare a concursului. Acesta le va transmite prin poșta electronică sau prin fax președinților comisiilor teritoriale de organizare a concursului cu o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise. Președintele comisiei teritoriale de organizare a concursului va confirma imediat primirea subiectelor, în aceeași modalitate. Subiectele de concurs vor fi multiplicat, puse în plicuri separate și sigilate.“

**31. La articolul 21, alineatele (1), (4), (5), (6), (10) și (12) vor avea următorul cuprins:**

„Art. 21. — (1) Comisia de organizare a concursului sau, după caz, comisia teritorială de organizare a concursului afișează pe ușa fiecărei săli tabelele nominale cu candidații repartizați în sală.

(4) Înainte de comunicarea subiectelor candidații își înscriu numele și prenumele pe colțul foii care urmează să fie lipit la predarea lucrării, după care se aplică ștampila Consiliului Superior al Magistraturii sau, după caz, ștampila curții de apel ori a parchetului de pe lângă curtea de apel în circumscriptia căreia se desfășoară examenul.

(5) Ora stabilită de comisia de organizare a concursului sau, după caz, de comisia centrală de organizare a concursului pentru începerea probei scrise va fi aceeași pentru toate sălile în care se desfășoară concursul. Plicurile cu subiectele de concurs vor fi înmânate de președintele comisiei de organizare a concursului, respectiv de președintele comisiei teritoriale de organizare a concursului, fiecărui responsabil de sală, în prezența câte unui candidat din fiecare sală, cu un sfert de oră înaintea începerii probelor scrise.



(6) Pe toată durata desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au acces persoanele care supraveghează desfășurarea probelor, membrii comisiilor de organizare și persoanele desemnate cu aplicarea ștampilei pe colțul îndoit al colilor, destinate probei scrise. Accesul altor persoane este interzis cu desăvârșire.

(10) Dacă examinarea se face în mai multe săli, se va întocmi câte un borderou pentru fiecare sală. Responsabilii de sală predau lucrările comisiei de organizare a concursului sau, după caz, comisiei teritoriale de organizare a concursului, care le înscrie în borderoul centralizator, pe baza unui proces-verbal.

(12) Orice fraudă dovedită se sancționează prin eliminarea din concurs. În aceste cazuri, responsabilii de sală întocmesc un proces-verbal în care consemnează constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea «fraudă». Procesul-verbal se comunică președintelui comisiei de organizare a concursului sau, după caz, președintelui comisiei teritoriale de organizare a concursului.

**32. La articolul 21, după alineatul (10) se introduce un nou alineat, alineatul (10<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(10<sup>1</sup>) La concursul pentru ocuparea posturilor vacante de grefier la instanțele judecătorești și la parchetele de pe lângă acestea, președintele comisiei teritoriale de organizare a concursului va preda lucrările pe bază de proces-verbal președintelui comisiei de corectare.”

**33. La articolul 22, alineatele (1), (2), (4), (6), (7), (8) și (9) vor avea următorul cuprins:**

„Art. 22. — (1) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremurilor stabilite de membrii comisiei de elaborare a subiectelor pentru fiecare disciplină de concurs, baremuri care se afișează la sfârșitul fiecărei probe scrise.

(2) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de 2 membri ai comisiei de corectare și apreciată separat, cu note de la 1 la 10, conform baremurilor de corectare. Nota 1 se acordă atunci când punctajul obținut de candidat este mai mic sau egal cu această notă.

(4) Președintele comisiei de corectare verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei 2 corectori. În acest caz, solicită recorectarea lucrării, în condițiile prevăzute la alineatele precedente.

(6) Pe timpul verificării lucrările nu vor fi dezlipite, păstrându-se secret numele candidatului. În prezența tuturor membrilor comisiei de corectare se înscrie pe fiecare lucrare nota finală trecută în borderou și se aplică semnătura președintelui comisiei de corectare, după care

notele se introduc în baza de date și se procedează la deschiderea lucrărilor.

(7) După deschiderea lucrărilor, comisia de organizare a concursului sau, după caz, comisia centrală de organizare a concursului procedează la corelarea numerelor lucrărilor cu numele candidaților și la centralizarea notelor obținute la cele 3 discipline de concurs și calculează nota finală, care reprezintă media notelor acordate la fiecare disciplină de concurs.

(8) Pe baza mediei generale obținute se întocmește tabelul de clasificare a candidaților, pe care comisia de organizare a concursului sau, după caz, comisia centrală de organizare a concursului îl va afișa la sediile instituțiilor arătate la art. 7 alin. (1), și se aduce la cunoștință publică pe paginile de Internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri.

(9) Pentru a fi admis la Școala Națională de Grefieri sau direct pe post, candidatul trebuie să aibă cel puțin media 6, dar nu mai puțin de 5 la fiecare probă de concurs.”

**34. La articolul 23, alineatul (1) va avea următorul cuprins:**

„Art. 23. — (1) Candidații nemulțumiți de notele acordate la concurs pot depune, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor, contestații la tribunalele la care au depus cererile de înscriere. Acestea se vor transmite imediat după înregistrare, prin fax, Consiliului Superior al Magistraturii. După înregistrarea contestațiilor, comisia de organizare a concursului sau, după caz, comisia centrală de organizare a concursului resigilează și renumerotează lucrările a căror notare este contestată, înscriindu-le într-un borderou separat. Acestea se predau comisiei de soluționare a contestațiilor.”

**35. La articolul 24, alineatul (2) va avea următorul cuprins:**

„(2) Verificarea bunei reputații se face de către Inspekția judiciară din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.”

**36. La articolul 24, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:**

„(4) În cazul concursului de ocupare a posturilor vacante de grefier, repartizarea pe post se face la nivel național, în ordinea descrescătoare a mediilor.”

**37. Articolul 26 se abrogă.**

**Art. II. —** Prezența hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Art. III. —** Regulamentul privind concursul de admitere la Școala Națională de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 91/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 266 din 31 martie 2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu modificările și completările aduse prin prezenta hotărâre, va fi republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, dându-se textelor o nouă numerotare.

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,  
judecător dr. **Dan Lupașcu**

București, 26 octombrie 2005.  
Nr. 490.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,  
IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23  
Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”



5 948368 064164