

*legea nr 804/2004*

TITLUL III

Ministerul Public

CAP. I

Atribuțiile Ministerului Public

ART. 62

(1) Ministerul Public își exercită atribuțiile în temeiul legii și este condus de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) Procurorii își desfășoară activitatea potrivit principiilor legalității, imparțialității și controlului ierarhic, sub autoritatea ministrului justiției, în condițiile legii.

(3) Procurorii își exercită funcțiile în conformitate cu legea, respectă și protejează demnitatea umană și apără drepturile persoanei.

(4) Parchetele sunt independente în relațiile cu instanțele judecătorești, precum și cu celelalte autorități publice.

ART. 63

Ministerul Public exercită, prin procurori, următoarele atribuții:

- a) efectuează urmărirea penală în cazurile și în condițiile prevăzute de lege și participă, potrivit legii, la soluționarea conflictelor prin mijloace alternative;
- b) conduce și supraveghează activitatea de cercetare penală a poliției judiciare, conduce și controlează activitatea altor organe de cercetare penală;
- c) sesizează instanțele judecătorești pentru judecarea cauzelor penale, potrivit legii;
- d) exercită acțiunea civilă, în cazurile prevăzute de lege;
- e) participă, în condițiile legii, la ședințele de judecată;
- f) exercită căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești, în condițiile prevăzute de lege;
- g) apără drepturile și interesele legitime ale minorilor, ale persoanelor puse sub interdicție, ale dispăruților și ale altor persoane, în condițiile legii;
- h) acționează pentru prevenirea și combaterea criminalității, sub coordonarea ministrului justiției, pentru realizarea unitară a politicii penale a statului;
- i) studiază cauzele care generează sau favorizează criminalitatea, elaborează și prezintă ministrului justiției propuneri în vederea eliminării acestora, precum și pentru perfecționarea legislației în domeniu;
- j) verifică respectarea legii la locurile de deținere preventivă;
- k) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege.

ART. 64

(1) Dispozițiile procurorului ierarhic superior, date în scris și în conformitate cu legea, sunt obligatorii pentru procurorii din subordine.

(2) În soluțiile dispuse, procurorul este independent, în condițiile prevăzute de lege. Procurorul poate contesta la Consiliul Superior al Magistraturii, în cadrul procedurii de verificare a conduitei judecătorilor și procurorilor, intervenția procurorului ierarhic superior, în orice formă, în efectuarea urmăririi penale sau în adoptarea soluției.

#M6

(3) *Soluțiile adoptate de procuror pot fi infirmate motivat de către procurorul ierarhic superior, când sunt apreciate ca fiind nelegale.*

#M5

(4) *Lucrările repartizate unui procuror pot fi trecute altui procuror în următoarele situații:*

- a) *suspendarea sau încetarea calității de procuror, potrivit legii;*
- b) *în absența sa, dacă există cauze obiective care justifică urgența și care împiedică rechemarea sa;*
- c) *lăsarea cauzei în nelucrare în mod nejustificat mai mult de 30 de zile.*

#M6

(5) *Procurorul poate contesta la Consiliul Superior al Magistraturii, în cadrul procedurii de*

*verificare a conduitei judecătorilor și procurorilor, măsura dispusă, potrivit alin. (4), de procurorul ierarhic superior.*

**#B**

ART. 65

(1) Procurorii din fiecare parchet sunt subordonați conducătorului parchetului respectiv.

(2) Conducătorul unui parchet este subordonat conducătorului parchetului ierarhic superior din aceeași circumscripție.

(3) Controlul exercitat de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, de procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție sau de procurorul general al parchetului de pe lângă curtea de apel asupra procurorilor din subordine se poate realiza direct sau prin procurori anume desemnați.

ART. 66

(1) Organele de poliție judiciară își desfășoară activitatea de cercetare penală, în mod nemijlocit, sub conducerea și supravegherea procurorului, fiind obligate să aducă la îndeplinire dispozițiile acestuia.

(2) Serviciile și organele specializate în culegerea, prelucrarea și arhivarea informațiilor au obligația de a pune, de îndată, la dispoziția parchetului competent, la sediul acestuia, toate datele și toate informațiile, neprelucrate, deținute în legătură cu săvârșirea infracțiunilor.

(3) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) atrage răspunderea juridică potrivit legii.

ART. 67

(1) Procurorul participă la ședințele de judecată, în condițiile legii, și are rol activ în aflarea adevărului.

(2) Procurorul este liber să prezinte în instanță concluziile pe care le consideră întemeiate, potrivit legii, ținând seama de probele administrate în cauză. Procurorul poate contesta la Consiliul Superior al Magistraturii intervenția procurorului ierarhic superior, pentru influențarea în orice formă a concluziilor.

**#M28**

*(3) În procesele penale, la ședința de judecată participă procurorul care a efectuat sau a supravegheat urmărirea penală ori alt procuror desemnat de conducătorul parchetului.*

**#B**

ART. 68

Procurorul exercită, în condițiile legii, căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești pe care le consideră netemeinice și nelegale.

ART. 69

(1) Ministrul justiției, când consideră necesar, din proprie inițiativă sau la cererea Consiliului Superior al Magistraturii, exercită controlul asupra procurorilor, prin procurori anume desemnați de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau, după caz, de procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție, ori de ministrul justiției.

(2) Controlul constă în verificarea eficienței manageriale, a modului în care procurorii își îndeplinesc atribuțiile de serviciu și în care se desfășoară raporturile de serviciu cu justițiabilii și cu celelalte persoane implicate în lucrările de competența parchetelor. Controlul nu poate viza măsurile dispuse de procuror în cursul urmăririi penale și soluțiile adoptate.

(3) Ministrul justiției poate să ceară procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau, după caz, procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție informări asupra activității parchetelor și să dea îndrumări scrise cu privire la măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea și combaterea eficientă a criminalității.

CAP. 2

Organizarea Ministerului Public

SECȚIUNEA 1

Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție

#### ART. 70

(1) Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție coordonează activitatea parchetelor din subordine, îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege, are personalitate juridică și gestionează bugetul Ministerului Public.

(2) Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție este condus de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, ajutat de un prim-adjunct și un adjunct.

(3) În activitatea sa, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție este ajutat de 3 consilieri.

(4) Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție este ordonator principal de credite.

#### ART. 71

Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție reprezintă Ministerul Public în relațiile cu celelalte autorități publice și cu orice persoane juridice sau fizice, din țară sau din străinătate.

#### ART. 72

Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție exercită, direct sau prin procurori anume desemnați, controlul asupra tuturor parchetelor.

#### ART. 73

(1) Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție participă la ședințele Înaltei Curți de Casație și Justiție în Secții Unite, precum și la orice complet al acesteia, când consideră necesar.

(2) În cazul imposibilității de participare, procurorul general delegă pe prim-adjunctul sau pe adjunctul său ori pe un alt procuror pentru a participa, în locul său, la ședințele Înaltei Curți de Casație și Justiție prevăzute la alin. (1).

#### ART. 74

Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție desemnează, dintre procurorii acestui parchet, pe procurorii care participă la ședințele Curții Constituționale, în cazurile prevăzute de lege.

#### ART. 75

(1) Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție are în structură secții conduse de procurori șefi, care pot fi ajutați de adjuncți. În cadrul secțiilor pot funcționa servicii și birouri conduse de procurori șefi.

(2) În cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție funcționează Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, ca structură specializată în combaterea criminalității organizate și terorismului.

(3) Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism se înadrează cu procurori numiți prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu avizul Consiliului Superior al Magistraturii, în limita posturilor prevăzute în statul de funcții, aprobat potrivit legii.

(4) Pentru a fi numiți în cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism procurorii trebuie să aibă o bună pregătire profesională, o conduită morală ireproșabilă, o vechime de cel puțin 6 ani în funcția de procuror sau judecător și să fi fost declarați admiși în urma interviului organizat de comisia constituită în acest scop.

(5) La interviu poate participa orice procuror care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (4).

(6) Interviul constă în verificarea pregătirii profesionale, a capacității de a lua decizii și de a-și asuma răspunderea, rezistenței la stres, precum și altor calități specifice.

(7) La evaluarea candidaților, vor fi avute în vedere și activitatea desfășurată de procurori, cunoașterea unci limbi străine și cunoștințele de operare pe calculator.

(8) Comisia prevăzută la alin. (4) este numită prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, și este formată din 3 procurori din cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism. Din comisie pot face parte și

specialiști în psihologie, resurse umane și alte domenii.

(9) Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție evaluează, anual, rezultatele obținute de procurorii Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism.

(10) Procurorii numiți în cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism pot fi revocați prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu avizul Consiliului Superior al Magistraturii, în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor specifice funcției sau în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare.

(11) La data încetării activității în cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism procurorul revine la parchetul de unde provine sau la alt parchet unde are dreptul să funcționeze potrivit legii.

#M11

*(11<sup>1</sup>) De la data revenirii la parchetul de unde provine sau la alt parchet unde are dreptul să funcționeze potrivit legii, procurorii care au activat în cadrul Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism își redobândesc gradul profesional de execuție și salarizarea corespunzătoare acestuia avute anterior sau pe cele dobândite ca urmare a promovării, în condițiile legii, în timpul desfășurării activității în cadrul acestei direcții.*

#B

(12) Atribuțiile, competența, structura, organizarea și funcționarea Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism sunt stabilite prin lege specială.

(13) Dispozițiile art. 48 alin. (10) și (11) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată\*), se aplică în mod corespunzător.

-----  
\*) Legea nr. 303/2004 a fost republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 826 din 13 septembrie 2005.

ART. 76

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție emite ordine cu caracter intern.

ART. 77

(1) În cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție funcționează colegiul de conducere, care hotărăște asupra problemelor generale de conducere ale Ministerului Public.

(2) Colegiul de conducere al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție este constituit din procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prim-adjunctul, și 5 procurori aleși în adunarea generală a procurorilor.

(3) Dispozițiile art. 49 alin. (3) - (7) se aplică în mod corespunzător.

ART. 78

(1) Adunarea generală a procurorilor Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție se convoacă de către procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, anual sau ori de câte ori este necesar.

(2) Dispozițiile art. 51 se aplică în mod corespunzător.

ART. 79

Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție elaborează anual un raport privind activitatea desfășurată, pe care îl prezintă Consiliului Superior al Magistraturii și ministrului justiției, nu mai târziu de luna februarie a anului următor. Ministrul justiției va prezenta Parlamentului concluziile asupra raportului de activitate a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

SECȚIUNEA a 2-a

Direcția Națională Anticorupție

ART. 80

(1) Direcția Națională Anticorupție este specializată în combaterea infracțiunilor de corupție,

potrivit legii, își exercită atribuțiile pe întreg teritoriul României și funcționează pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) Direcția Națională Anticorupție se organizează ca structură autonomă în cadrul Ministerului Public și este coordonată de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) Direcția Națională Anticorupție are personalitate juridică și sediul în municipiul București.  
ART. 81

(1) Direcția Națională Anticorupție își desfășoară activitatea potrivit principiului legalității, al imparțialității și al controlului ierarhic.

(2) Direcția Națională Anticorupție este independentă în raport cu instanțele judecătorești și cu parchetele de pe lângă acestea, precum și în relațiile cu celelalte autorități publice, exercitându-și atribuțiile numai în temeiul legii și pentru asigurarea respectării acesteia.  
ART. 82

(1) Direcția Națională Anticorupție este condusă de un procuror șef, asimilat prim-adjunctului procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, ajutat de 2 adjuncți, asimilați adjunctului procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) În activitatea sa, procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție este ajutat de 2 consilieri, asimilați consilierilor procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) Procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție este ordonator principal de credite.

(4) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Direcției Naționale Anticorupție se asigură de la bugetul de stat.  
ART. 83

(1) În cadrul Direcției Naționale Anticorupție funcționează colegiul de conducere, care hotărăște asupra problemelor generale de conducere ale acestei direcții.

(2) Colegiul de conducere al Direcției Naționale Anticorupție este constituit din procurorul șef, unul dintre adjuncții acestuia și 5 procurori aleși în adunarea generală a procurorilor.

(3) Dispozițiile art. 49 alin. (3) - (7) se aplică în mod corespunzător.  
ART. 84

(1) Adunarea generală a procurorilor Direcției Naționale Anticorupție se convoacă de către procurorul șef al acestei direcții, anual sau ori de câte ori este necesar.

(2) Dispozițiile art. 51 se aplică în mod corespunzător.  
ART. 85

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție emite ordine cu caracter intern.  
ART. 86

(1) În cadrul Direcției Naționale Anticorupție se pot înființa servicii teritoriale, servicii, birouri și alte compartimente de activitate, prin ordin al procurorului șef al acestei direcții.

(2) Sediul serviciilor teritoriale și circumscripția acestora se stabilesc de procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție, de regulă, în localitățile în care își au sediul parchetele de pe lângă curțile de apel și în raport cu circumscripțiile acestora.  
ART. 87

(1) Direcția Națională Anticorupție se încadrează cu procurori numiți prin ordin al procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție, cu avizul Consiliului Superior al Magistraturii, în limita posturilor prevăzute în statul de funcții, aprobat potrivit legii.

(2) Pentru a fi numiți în cadrul Direcției Naționale Anticorupție, procurorii trebuie să aibă o bună pregătire profesională, o conduită morală ireproșabilă, o vechime de cel puțin 6 ani în funcția de procuror sau judecător și să fi fost declarați admiși în urma unui interviu organizat de comisia constituită în acest scop.

(3) La interviu poate participa orice procuror care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (2).

(4) Interviul constă în verificarea pregătirii profesionale, a capacității de a lua decizii și de a-și

asuma răspunderea, a rezistenței la stres, precum și altor calități specifice.

(5) La evaluarea candidaților, vor fi avute în vedere și activitatea desfășurată de procurori, cunoașterea unei limbi străine și cunoștințele de operare pe calculator.

(6) Comisia prevăzută la alin. (2) este numită prin ordin al procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție și este formată din 3 procurori de la Direcția Națională Anticorupție. Din comisie pot face parte și specialiști în psihologie, resurse umane și alte domenii.

(7) Procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție evaluează, anual, rezultatele obținute de procurorii Direcției Naționale Anticorupție.

(8) Procurorii numiți în cadrul Direcției Naționale Anticorupție pot fi revocați prin ordin al procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție, cu avizul Consiliului Superior al Magistraturii, în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor specifice funcției sau în cazul aplicării unei sancțiuni disciplinare.

(9) La data încetării activității în cadrul Direcției Naționale Anticorupție, procurorul revine la parchetul de unde provine sau la alt parchet unde are dreptul să funcționeze potrivit legii.

**#M11**

*(9<sup>^</sup>1) De la data revenirii la parchetul de unde provin sau la alt parchet unde au dreptul să funcționeze, potrivit legii, procurorii care au activat în cadrul Direcției Naționale Anticorupție își redobândesc gradul profesional de execuție și salarizarea corespunzătoare acestuia avute anterior sau pe cele dobândite ca urmare a promovării, în condițiile legii, în timpul desfășurării activității în cadrul direcției.*

**#B**

(10) Atribuțiile, competența, structura, organizarea și funcționarea Direcției Naționale Anticorupție sunt stabilite prin lege specială.

(11) Dispozițiile art. 48 alin. (10) și (11) din Legea nr. 303/2004, republicată, se aplică în mod corespunzător.

**ART. 88**

Direcția Națională Anticorupție elaborează anual un raport privind activitatea desfășurată, pe care îl prezintă Consiliului Superior al Magistraturii și ministrului justiției, nu mai târziu de luna februarie a anului următor. Ministrul justiției va prezenta Parlamentului concluziile asupra raportului de activitate al Direcției Naționale Anticorupție.

### SECȚIUNEA a 3-a

Parchetele de pe lângă curțile de apel, tribunale, tribunale pentru minori și familie și judecătorii

**ART. 89**

(1) Pe lângă fiecare curte de apel, tribunal, tribunal pentru minori și familie și judecătorie funcționează un parchet.

(2) Parchetele au sediul în localitățile în care își au sediul instanțele pe lângă care funcționează și au aceeași circumscripție cu acestea.

(3) Parchetele de pe lângă curțile de apel și parchetele de pe lângă tribunale au personalitate juridică. Parchetele de pe lângă tribunalele pentru minori și familie și parchetele de pe lângă judecătorii nu au personalitate juridică.

**ART. 90**

(1) Parchetele de pe lângă curțile de apel și tribunale au în structură secții, în cadrul cărora pot funcționa servicii și birouri. Parchetele de pe lângă curțile de apel au în structură și câte o secție pentru minori și familie.

**#M28**

(2) \*\*\* Abrogat

**#B**

(3) Birourile, serviciile ori alte compartimente de specialitate din cadrul parchetelor se stabilesc de către procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu avizul ministrului justiției.

#### ART. 91

În localitățile unde funcționează sediile secundare ale tribunalelor și judecătoriilor se înființează sedii secundare ale parchetelor, cu activitate permanentă, având aceeași circumscripție cu sediile secundare ale instanțelor pe lângă care funcționează.

#### ART. 92

(1) Parchetele de pe lângă curțile de apel sunt conduse de procurori generali.

(2) Parchetele de pe lângă tribunale, tribunale pentru minori și familie și judecătorii sunt conduse de prim-procurori.

(3) Procurorii generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel și prim-procurorii parchetelor de pe lângă tribunale exercită și atribuții de coordonare și control al administrării parchetului unde funcționează, precum și al parchetelor din circumscripție.

(4) Prim-procurorii parchetelor de pe lângă tribunalele pentru minori și prim-procurorii parchetelor de pe lângă judecătorii exercită și atribuții de administrare a parchetului.

#### #M5

(5) *Dispozițiile art. 46 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.*

#### #B

#### ART. 93

Procurorii generali ai parchetelor de pe lângă curțile de apel au calitatea de ordonatori secundari de credite, iar prim-procurorii parchetelor de pe lângă tribunale au calitatea de ordonatori terțiari de credite.

#### ART. 94

(1) În funcție de volumul de activitate, la parchetele de pe lângă curțile de apel și tribunale, procurorul general sau, după caz, prim-procurorul poate fi ajutat de 1 - 2 adjuncți, iar la parchetele de pe lângă tribunalele pentru minori și familie și judecătorii, prim-procurorul poate fi ajutat de un adjunct.

(2) La Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București și la Parchetul de pe lângă Tribunalul București, procurorul general sau, după caz, prim-procurorul poate fi ajutat de 1 - 3 adjuncți.

#### ART. 95

(1) Secțiile, serviciile și birourile parchetelor de pe lângă instanțe sunt conduse de procurori șefi.

(2) Conducătorul fiecărui parchet repartizează procurorii pe secții, servicii și birouri, în funcție de pregătirea, specializarea și aptitudinile acestora.

(3) Conducătorul fiecărui parchet repartizează dosarele procurorilor, ținând cont de specializarea acestora.

#### ART. 96

(1) În cadrul parchetelor funcționează colegii de conducere, care avizează problemele generale de conducere ale parchetelor.

(2) Colegiile de conducere ale parchetelor de pe lângă curți de apel, tribunale, tribunale pentru minori și familie și judecătorii au în componență procurori care dețin funcții de nivelul celor prevăzute la art. 49 alin. (2) pentru colegiile de conducere ale instanțelor.

(3) Dispozițiile art. 49 alin. (2) - (7) se aplică în mod corespunzător.

#### ART. 97

Dispozițiile art. 50 și 51 se aplică în mod corespunzător și pentru organizarea și desfășurarea adunărilor generale ale procurorilor.

## TITLUL VI

Compartimentele auxiliare de specialitate din cadrul instanțelor și al parchetelor

### ART. 116

(1) Toate instanțele judecătorești și toate parchetele au în structură următoarele compartimente auxiliare de specialitate:

- a) registratura;
- b) grefa;
- c) arhiva;
- d) biroul de informare și relații publice;
- e) biblioteca.

(2) Instanțele judecătorești și parchetele pot avea și alte compartimente stabilite prin regulamentele prevăzute la art. 139 alin. (1) și art. 140 alin. (1).

(3) Curțile de apel și parchetele de pe lângă aceste curți, Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Direcția Națională Anticorupție au, de asemenea, în structură un compartiment de documentare și un compartiment de informatică juridică. Compartimentele de informatică juridică se pot organiza și în structura tribunalelor, a tribunalelor specializate, a judecătoriilor și a parchetelor de pe lângă aceste instanțe.

(4) Instanțele și parchetele militare au în structură și un compartiment de documente clasificate.

#M28

(5) *În cadrul parchetelor pot fi numiți, prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, specialiști în domeniul economic, financiar, bancar, vamal, informatic, precum și în alte domenii, pentru clarificarea unor aspecte tehnice în activitatea de urmărire penală.*

(6) *Specialiștii prevăzuți la alin. (5) au calitatea de funcționar public.*

(7) *Funcția de specialist în cadrul parchetelor este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor didactice din învățământul superior.*

#B

### ART. 117

(1) Biroul de informare și relații publice asigură legăturile instanței sau ale parchetului cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea garantării transparenței activității judiciare, în condițiile stabilite de lege.

(2) Conducătorul biroului, care îndeplinește și rolul de purtător de cuvânt, poate fi un judecător sau procuror desemnat de președintele instanței sau, după caz, de conducătorul parchetului ori un absolvent al unei facultăți de jurnalistică sau specialist în comunicare, numit prin concurs sau examen.

### ART. 118

(1) Personalul de specialitate auxiliar este subordonat ierarhic conducerii instanțelor sau parchetelor unde funcționează.

(2) Repartizarea personalului în cadrul compartimentelor auxiliare de specialitate se face de președintele instanței sau de procurorul general ori, după caz, de prim-procurorul parchetului.

(3) La curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și parchetele de pe lângă acestea, compartimentele în care își desfășoară activitatea personalul auxiliar de specialitate sunt conduse de prim-grefieri, iar la secțiile Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la secțiile Direcției Naționale Anticorupție, la judecători și parchetele de pe lângă acestea, de grefieri-șefi.

(4) Personalul de specialitate informatică va fi subordonat din punct de vedere administrativ președintelui instanței din care face parte și profesional Direcției de exploatare a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Justiției.

#M28

(5) *Personalul auxiliar de la instanțele și parchetele militare, de la secțiile din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Direcției Naționale Anticorupție poate proveni și din rândul militarilor activi.*



#B

ART. 119

(1) Grefierii care participă la ședințele de judecată sau la efectuarea actelor de urmărire penală sunt obligați să efectueze toate consemnările despre desfășurarea acestora și să îndeplinească orice alte însărcinări din dispoziția și sub controlul președintelui completului de judecată sau, după caz, al procurorului.

(2) La ședințele de judecată, grefierii sunt obligați să poarte ținuta vestimentară corespunzătoare instanței unde funcționează. Ținuta vestimentară se stabilește prin hotărâre a Guvernului și se asigură în mod gratuit.

(3) La ședințele de judecată, grefierii militari sunt obligați să poarte uniforma militară.

ART. 120

(1) În vederea informatizării activității instanțelor și parchetelor, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, ministrul justiției, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sau, după caz, procurorul șef al Direcției Naționale Anticorupție iau măsuri pentru dotarea tehnică corespunzătoare a acestora.

(2) Numărul informaticienilor se stabilește de către președintele instanței sau, după caz, de către conducătorul parchetului, cu avizul conform al direcției de specialitate din cadrul Ministerului Justiției, respectiv al compartimentului informatic din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(3) În cazul Înaltei Curți de Casație și Justiție și al Direcției Naționale Anticorupție, avizul prevăzut la alin. (2) nu este necesar.

(4) În vederea creării unui sistem informatic unitar și funcțional, instituțiile sistemului judiciar au obligația de a duce la îndeplinire măsurile prevăzute în strategia de informatizare a sistemului judiciar, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Justiției.

(5) Dotarea tehnică necesară informatizării instanțelor militare, a secției sau serviciului din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ori, după caz, din cadrul Direcției Naționale Anticorupție, precum și a parchetelor militare se asigură de Ministerul Apărării Naționale.

#M27

ART. 120<sup>1</sup>

*În cadrul parchetelor își pot desfășura activitatea specialiști în domeniul economic, financiar, bancar, vamal, informatic, precum și în alte domenii, pentru clarificarea unor aspecte tehnice în activitatea de urmărire penală.*

Orașul nr. 2682/C/30.07.2014

## TITLUL IX

### Reguli de desfășurare a activității

#### ART. 200

##### Programul normal de lucru

(1) Programul administrativ de lucru al parchetelor este de 8 ore zilnic, timp de 5 zile pe săptămână și se desfășoară în intervalul orar 8,00 - 16,00.

(2) În cazul procurorilor programul începe de regulă la ora 8,00 și se încheie de regulă la ora 16,00. Aceștia sunt însă obligați să fie prezenți la ora stabilită pentru îndeplinirea activităților în care sunt planificați ori pe care și le-au stabilit sau care impun prezența lor, ca efect al unor dispoziții legale sau regulamentare, ori pentru ședințele de judecată în care au fost desemnați.

(3) Programarea în ședințele de judecată a procurorilor se face în raport cu nevoile instanței și ale parchetului, asigurându-se acestora și timpul necesar pregătirii profesionale.

(4) Condițiile de desfășurare a activității în afara programului obișnuit de lucru sunt reglementate prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

#### ART. 201

##### Accesul publicului

(1) Accesul publicului este permis la compartimentele care desfășoară activități cu publicul, potrivit programului stabilit, precum și în orele de audiență.

(2) Programul de lucru cu publicul se aduce la cunoștință prin afișare la loc vizibil.

#### ART. 202

##### Protecția documentelor

Scoaterea din incinta parchetelor a dosarelor, actelor și lucrărilor, în afara cazurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament, este interzisă.

## TITLUL X

### Drepturile și obligațiile personalului contractual

#### SECȚIUNEA 1

##### Timpul de muncă și timpul de odihnă

#### ART. 203

##### Orele suplimentare

Orele suplimentare prestate peste durata normală a timpului de lucru precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, se compensează cu timp liber corespunzător sau se plătesc potrivit legii.

#### ART. 204

##### Munca de noapte

(1) Se consideră muncă de noapte munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00 - 06.00.

(2) Personalul care efectuează muncă de noapte în condițiile legii, beneficiază de drepturile corespunzătoare prevăzute de lege.

#### ART. 205

##### Concedii

Personalul are dreptul la concediu de odihnă anual, concediu de odihnă suplimentar, concedii medicale, concediu de maternitate, concediu de paternitate, concediu pentru creșterea copilului sau îngrijirea copilului bolnav, concedii plătite pentru evenimente familiale deosebite, concedii pentru formare profesională, precum și la concedii fără plată pentru motive personale, acordate potrivit prevederilor legii.

#### ART. 206

##### Durata concediului de odihnă

(1) Durata concediului de odihnă anual se acordă corespunzător specificului funcției pe care

persoana este angajată, cu respectarea legislației aplicabile categoriei profesionale corespunzătoare funcției ocupate.

(2) Concediul de odihnă anual al personalului se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Personalul contractual are dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit cu o durată de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea în muncă, după cum urmează:

a) 21 zile lucrătoare pentru cei cu o vechime în muncă de până la 10 ani;

b) 25 zile lucrătoare pentru cei cu o vechime în muncă de peste 10 ani.

ART. 207

#### **Programarea concediilor**

(1) Programarea concediilor anuale de odihnă se aprobă de către conducătorii parchetelor la sfârșitul anului, pentru anul următor. Concediile de odihnă vor fi eșalonate în tot cursul anului, ținându-se seama atât de specificul funcției, de asigurarea bunei desfășurări a activității parchetelor, cât și de interesele personalului.

(2) Dacă programarea concediilor de odihnă se face fracționat personalul trebuie să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(3) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată, iar efectuarea acestuia poate fi întreruptă, la cererea salariatului. În cazul în care acesta este rechemat, prin dispoziția scrisă a conducătorilor parchetelor, pentru situații neprevăzute care fac necesară prezența sa în unitate, angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(4) Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă.

(5) Efectuarea concediului de odihnă în anul următor este permisă numai în situația în care nu a fost posibilă efectuarea în cursul anului respectiv, în cazurile expres prevăzute de lege.

(6) Concediul de odihnă neefectuat poate fi compensat în bani numai în cazul încetării raportului de muncă sau de serviciu.

ART. 208

#### **Concediile plătite**

(1) Concediile plătite pentru evenimente familiale deosebite se acordă la solicitarea personalului, după cum urmează, dacă prin reglementări specifice nu se dispune altfel:

a) 5 zile lucrătoare pentru căsătoria persoanei;

b) 3 zile lucrătoare pentru nașterea sau căsătoria unui copil;

c) 3 zile lucrătoare în cazul decesului soțului sau al unei rude până la gradul II.

(2) Concediile plătite pentru evenimente familiale deosebite nu se includ în durata concediului de odihnă.

ART. 209

#### **Concediul fără plată**

Personalul are dreptul la concediu fără plată acordat la solicitarea acestuia, în condițiile legii, de către conducătorii parchetelor angajatoare.

ART. 210

#### **Concediile pentru formare profesională**

(1) Personalul are dreptul la concedii pentru formare profesională, pe o durată ce se va stabili de comun acord cu angajatorul, pentru situații cum sunt:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs fără frecvență sau deschis la distanță;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

(2) Concediile pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada

formării profesionale pe care acesta o urmează din inițiativa sa și nu se includ în durata concediului de odihnă.

(3) Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducătorului parchetului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia.

(4) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată, potrivit prevederilor legale.

(5) În cazul suportării cheltuielilor de formare profesională de către angajator, personalul va semna un angajament prin care se obligă să-și desfășoare activitatea în Ministerul Public, o anumită perioadă, stabilită în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

#### ART. 211

##### **Învoirile**

(1) Învoirile de la serviciu se pot acorda, la cerere, pentru motive bine întemeiate, de către șeful nemijlocit și pot avea o durată cel mult egală cu durata normală zilnică de muncă.

(2) Învoirile se recuperează prin prestarea unui număr egal de ore de muncă în termen de 30 de zile de la data efectuării lor.

#### ART. 212

##### **Evidența concediilor**

Conducătorii parchetelor vor dispune și vor aproba modalitățile de urmărire permanentă și deținere a unei evidențe stricte a concediilor, învoirilor, absențelor nemotivate, precum și a orelor efectuate peste program.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Răspunderea disciplinară**

#### ART. 213

##### **Abateri și sancțiuni disciplinare**

(1) Abateri disciplinare este o faptă săvârșită cu vinovăție de salariat în legătură cu munca sa și care constă într-o acțiune sau inacțiune, prin care au fost încălcate obligațiile ce decurg din raporturile de muncă sau de serviciu prevăzute în actele normative în vigoare, în fișa postului și în prezentul regulament.

(2) Condițiile angajării răspunderii disciplinare, sancțiunile și procedura cercetării disciplinare sunt stabilite prin Codul muncii.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Răspunderea patrimonială**

#### ART. 214

##### **Cazuri**

(1) Salariații răspund patrimonial pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în temeiul normelor și principiilor răspunderii patrimoniale și civile contractuale.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate în caz de forță majoră, de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Orașul nr. 84 / 09.05.2013

## CAPITOLUL II

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

### ART. 3

Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

### ART. 4

Evaluarea performanțelor profesionale individuale trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională și obiectivitate.

### ART. 5

Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

### ART. 6

Are calitatea de evaluator:

- a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
- b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a parchetului, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere.

### ART. 7

(1) Sunt supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

(2) Sunt exceptați de la evaluarea anuală salariații care ocupă funcția de debutant și care sunt evaluați la sfârșitul perioadei de debut.

### ART. 8

(1) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea, dar nu mai puțin de 6 luni de activitate pe funcția respectivă.

(3) Evaluarea se finalizează cel târziu la data de 31 martie a anului următor perioadei evaluate.

### ART. 9

În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează, cu excepția pensionării, sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă;

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite.

### ART. 10

(1) Criteriile generale de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual sunt prevăzute la art. 5 lit. c) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

(2) De asemenea, evaluarea se realizează și în baza următoarelor criterii specifice de evaluare pentru funcțiile de conducere, respectiv pentru funcțiile de execuție:

a) criterii specifice de evaluare pentru funcțiile de conducere:

- capacitatea de a conduce;
- capacitatea de coordonare;
- capacitatea de control;
- competența decizională;
- capacitatea de a delega;
- capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului;
- abilități de mediere și negociere;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- integritatea morală și etică profesională;

b) criterii specifice de evaluare pentru funcțiile de execuție:

- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilității;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- capacitatea de a lucra independent;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- integritatea morală și etică profesională.

(3) În funcție de activitățile efectiv desfășurate de către salariat și de specificul domeniului de activitate, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoștința salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

(4) Salariații care exercită, cu caracter temporar, o funcție de conducere vor fi evaluați pentru perioada exercitării temporare pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcția de conducere respectivă.

#### ART. 11

Persoanele care au calitatea de evaluator, potrivit art. 6, completează fișele de evaluare, al căror model este prevăzut în anexa nr. 1a, respectiv nr. 1b, după cum urmează:

- a) stabilesc gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;
- b) stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- d) stabilesc obiectivele și criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;
- e) stabilesc eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

#### ART. 12

(1) Interviuul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoștința persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;

b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către persoana evaluată.

(2) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra notărilor și consemnărilor făcute, în fișa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate; evaluatorul poate modifica fișa de evaluare.

#### ART. 13

(1) Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor și criteriilor de evaluare, prin acordarea pentru fiecare obiectiv și criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

(2) Pentru a obține nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii obiectivelor și criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, după caz.

(3) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

#### ART. 14

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 - 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 - 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 - 4,50 - bun;
- d) între 4,51 - 5,00 - foarte bun.

#### ART. 15

(1) După finalizarea etapelor procedurii de evaluare menționate la art. 5 lit. a) și b), fișa de evaluare se înaintează persoanei, care contrasemnează.

(2) În sensul prezentului regulament, are competența de a contrasemna salariatul aflat în funcția superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a parchetului.

(3) În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul parchetului, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

#### ART. 16

(1) Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei persoanei care contrasemnează, în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(2) Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (1) se aduce la cunoștința salariatului evaluat.

#### ART. 17

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot formula contestație la conducătorul parchetului.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către conducătorul parchetului.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.