



## LINK-URI UTILE:

[www.csm.1909.ro](http://www.csm.1909.ro)

[www.inm-lex.ro](http://www.inm-lex.ro)

[www.grefieri.ro](http://www.grefieri.ro)

[www.inspectiajudiciara.ro](http://www.inspectiajudiciara.ro)

[www.scj.ro](http://www.scj.ro)

[www.mpublic.ro](http://www.mpublic.ro)

[www.pna.ro](http://www.pna.ro)

[www.diicot.ro](http://www.diicot.ro)

[www.portal.just.ro](http://www.portal.just.ro)

<http://legislatie.just.ro>

## MINISTERUL PUBLIC

✓ **Ministerul Public** își exercită atribuțiile prin procurori constituiți în parchete și reprezintă interesele generale ale societății, apără ordinea de drept, drepturile și libertățile cetățenilor.

✓ Parchetele funcționează pe lângă instanțele de judecată, potrivit aceleiași ierarhii și în activitatea lor conduc și supraveghează activitatea poliției judiciare.

✓ **Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție** coordonează activitatea parchetelor din subordine, gestionează bugetul Ministerului Public și este condus de procurorul general, ajutat de un prim-adjunct și un adjunct.

✓ În cadrul P.Î.C.C.J. funcționează două structuri specializate de parchet, respectiv **Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism și Secția pentru Investigarea Infracțiunilor din Justiție** (cu competența exclusivă de a efectua urmărirea penală pentru infracțiunile săvârșite de magistrați, inclusiv cei care au calitatea de membri C.S.M.).

✓ **Direcția Națională Anticorupție** - structură de parchet specializată în combaterea infracțiunilor de corupție, își exercită atribuțiile pe întreg teritoriul României și funcționează pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

✓ Tot în cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție mai funcționează **parchetele de pe lângă curțile de apel, tribunale și judecătoria**, care își desfășoară activitatea în localitățile în care își au sediul instanțele pe lângă care funcționează și au aceeași circumscripție cu acestea, precum și **parchetele militare**.

✓ Procurorii din fiecare parchet sunt subordonați conducătorului parchetului respectiv, iar acesta, la rândul său, este subordonat conducătorului parchetului ierarhic superior din aceeași circumscripție.

✓ Procurorii își desfășoară activitatea potrivit principiilor legalității, imparțialității și controlului ierarhic, sub autoritatea ministrului justiției.



## INSTITUȚIILE DIN CADRU SISTEMULUI JUDICIAR



Principalele instituții din cadrul sistemului judiciar din România sunt: Înalta Curte de Casație și Justiție și celelalte instanțe judecătorești, Ministerul Public, Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri, Inspectia Judiciară și Ministerul Justiției.

## CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

✓ **Consiliul Superior al Magistraturii (C.S.M.)** este o instituție independentă, care, în activitatea sa, se supune numai legii, fiind garantul independenței justiției, conform Constituției României.

✓ C.S.M. este compus din 19 membri și se întrunește în plen și secții - Secția pentru judecători și Secția pentru procurori.

✓ Principalele atribuții ale C.S.M. sunt: garantarea și apărarea independenței și reputației profesionale a magistraților (judecătorilor și procurorilor); gestionarea carierei acestora, precum și rolul de instanță de judecată în materie disciplinară.

✓ Cu privire la cariera magistraților, C.S.M. exercită atribuții legate de numire, promovare, transfer, delegare, detașare, suspendare, revocare și eliberare din funcții de conducere și execuție și coordonează activitatea **Institutului Național al Magistraturii**, care recrutează și formează judecătorii și procurorii.

✓ C.S.M. mai coordonează și **Școala Națională de Grefieri**, care recrutează și formează grefierii și personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

✓ C.S.M. are rolul de instanță de judecată în materie disciplinară și asigură respectarea legii și a criteriilor de competență și etică profesională în desfășurarea carierei magistraților, în cadrul acestuia funcționând ca structură autonomă cu personalitate juridică **Inspectia Judiciară**.

✓ **Inspectia judiciară** este singura instituție abilitată să efectueze cercetarea disciplinară a judecătorilor și procurorilor, precum și să verifice îndeplinirea bunei reputații a acestora.

## INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI

✓ Conform Constituției României, justiția se realizează de către Înalta Curte de Casație și Justiție și celelalte instanțe judecătorești, în numele legii.

✓ **Înalta Curte de Casație și Justiție** este instanța supremă din România, are sediul în capitala țării și este organizată în 4 secții și Secțiile Unite, fiecare cu competență proprie. În cadrul instanței funcționează și Completul pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, precum și completurile de câte 5 judecători.

✓ **Î.C.C.J.** asigură interpretarea și aplicarea unitară a legii de către celelalte instanțe judecătorești, dar judecă și căile de atac împotriva hotărârilor pronunțate în primă instanță de curțile de apel, precum și alte cauze stabilite în competența sa prin lege.

✓ **Curțile de apel** (în număr de 15) sunt instanțe în circumscripția cărora funcționează mai multe tribunale și tribunale specializate.

✓ **Curțile de apel** judecă atât căile de atac împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii și de tribunale, cât și alte cauze anume prevăzute de lege în competența lor.

✓ **Tribunalele** (în număr de 42) sunt organizate la nivelul fiecărui județ și al mun. București și au, de regulă, sediul în municipiul reședință de județ. În circumscripția fiecărui tribunal sunt cuprinse toate judecătoriile din județ, sau după caz, din mun. București.

✓ **Tribunalele** judecă în primă instanță cauzele prevăzute de lege în competența lor, precum și căile de atac împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii.

✓ **Judecătoriile** (176 în total) sunt instanțe organizate la nivel local, în județele și sectoarele capitalei țării, care judecă în primă instanță numai cauzele anume prevăzute de lege.

✓ **Instanțele militare - tribunalele militare** (București Cluj, Iași și Timișoara) și **Curtea Militară de Apel** judecă în materie penală infracțiunile date prin lege în competența lor.

Proiect cofinanțat din  
Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate  
Administrativă 2014-2020

Titlul proiectului:  
"TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație  
juridică prin îmbunătățirea comunicării publice  
la nivelul sistemului judiciar"

Codul proiectului:  
SIPOCA 454/cod MySMIS 2014+118765

Denumirea beneficiarului:  
Consiliul Superior al Magistraturii

Data publicării:  
septembrie 2021

Conținutul acestui material nu reprezintă  
în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii  
Europene sau a Guvernului României.

Material distribuit gratuit.

**Procesul penal** este activitatea ce urmărește constatarea la timp și în mod concret a faptelor ce constituie infracțiuni, astfel încât persoana care a săvârșit o infracțiune să fie trasă la răspundere penală.



Procesul penal are patru faze: urmărirea penală, camera preliminară, judecata și punerea în executare a hotărârilor penale de condamnare rămase definitive.

**Urmărirea penală** este efectuată de către organele de cercetare penală și de către procuror și are ca obiect strângerea probelor pentru a se verifica dacă este sau nu cazul să se dispună trimiterea în judecată a inculpatului.

Judecata în **camera preliminară** este faza procesului penal în care judecătorul analizează legalitatea administrării probatoriului, a sesizării instanței prin rechizitoriu și a actelor efectuate de către organele de urmărire penală. La finalul acestei etape, judecătorul se pronunță asupra cererilor și excepțiilor invocate de părți și, dacă constată că instanța este legal sesizată și competentă să soluționeze cauza, iar actele de urmărire penală sunt legale, dispune începerea judecății; în caz contrar restituie cauza la parchet.

**Judecata** în primă instanță începe odată cu sesizarea instanței de către procuror prin

rechizitoriu sau acord de recunoaștere a vinovăției. Primul pas al judecății îl constituie citirea actului de sesizare. În continuare, urmează parcurgerea mai multor etape la finalul cărora judecătorul își va forma o opinie pe baza dovezilor administrate și va pronunța o hotărâre. Etapele vor urma o ordine firească și vor începe cu cercetarea judecătorească (în care se vor asculta părțile, se vor administra probele, precum audierea martorilor, întocmirea unor rapoarte de expertiză, înscrisuri ș.a), dezbaterile, ultimul cuvânt al inculpatului și eventual concluziile scrise, iar la final se va parcurge etapa deliberării, când judecătorul se retrage pentru a pronunța o hotărâre.

**Judecata în căile de atac** este faza procesului în care partea nemulțumită de sentința primei instanțe exercită calea de atac prevăzută de lege. Apelul și contestația sunt căi ordinare de atac, ce pot fi exercitate pentru orice nemulțumire a părții și se judecă de către o instanță superioară celei care a pronunțat hotărârea atacată.

**Căile extraordinare de atac** sunt contestația în anulare, revizuirea, recursul în casație și redeschiderea procesului penal în cazul judecării în lipsa persoanei condamnate. Acestea se pot exercita în condițiile și pentru motivele strict prevăzute de lege.

Hotărârile în materie penală devin **executorii** la data când au rămas definitive. Hotărârea rămasă definitivă se pune în executare de către prima instanță de judecată, prin intermediul compartimentului executări penale, coordonat de un judecător delegat.

## MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR



Procesul civil parcurge, de principiu, două mari faze: **judecata** (care se desfășoară exclusiv în fața instanței) și **executarea silită** (cu ajutorul executorului judecătoresc, sub controlul instanței). Ambele etape se desfășoară după regulile prevăzute de Codul de procedură civilă.



**Judecata** se poate realiza în primă instanță și în căile de atac.

**Judecata în primă instanță** începe odată cu depunerea unei cereri de chemare în judecată și parcurge mai multe etape.

**Etapa scrisă** debutează cu **cererea de chemare în judecată** (actul prin care reclamantul deduce judecătii o pretenție împotriva pârâtului) și are ca scop stabilirea cadrului procesual, din punct de vedere al obiectului și al părților, precum și informarea reciprocă a acestora despre pretențiile și mijloacele lor de apărare.

**Etapa cercetării procesului** este etapa în care părțile apar în fața judecătorului, la sediul instanței. Această etapă debutează la primul termen de judecată la care părțile sunt legal citate. În cadrul său, judecătorul va examina fiecare pretenție și apărare în parte, pe baza cererilor și a explicațiilor părților; va încuviința și administra probele solicitate de părți, precum și pe cele pe care, din oficiu, le consideră necesare pentru judecarea procesului; va îndeplini orice alt act de procedură necesar soluționării cauzei; va decide în legătură cu orice alte cereri care se pot formula de părți. Toate aceste aspecte se pot întinde pe durata

mai multor termene de judecată, dar, odată lămurite, se va putea trece la etapa următoare.

**Etapa dezbaterilor** are loc atunci când judecătorul cauzei se socotește lămurit și declară cercetarea procesului încheiată. În concret, făcând referire la probele administrate și la textele de lege aplicabile, părțile vor încerca să convingă judecătorul de temeinicia cererilor sau apărărilor lor.

După închiderea dezbaterilor, completul de judecată **deliberează** în secret asupra soluției ce urmează să fie pronunțată în cauză. Odată luată hotărârea, judecătorul va întocmi minuta în care se va regăsi, pe scurt, soluția dată în cauză.

Hotărârea primei instanțe poartă denumirea de **sentință** și trebuie redactată, de regulă, în termen de 30 de zile, termen ce poate fi prelungit de cel mult două ori cu câte 30 de zile, urmând a fi comunicată părților.

În cazul în care părțile sunt nemulțumite de hotărârea primei instanțe, acestea au posibilitatea să o atace la instanța superioară. Cererea prin care se exercită **calea de atac** se depune la instanța a cărei hotărâre se atacă. Căile de atac în materie civilă sunt apelul, recursul, contestația în anulare și revizuirea. Acestea trebuie exercitate în termenele și ordinea prevăzută de lege.

**Executarea silită** constituie a doua fază a procesului civil, în care operează realizarea efectivă a dreptului creditorului constatat prin titlu executoriu, în ipoteza în care debitorul nu își execută de bunăvoie obligația din acesta. **Titlurile executorii** sunt, pe de-o parte, hotărârile judecătorești obținute după finalizarea fazei judecătii, iar pe de altă parte, alte acte cărora legea le conferă acest caracter, fără a mai fi nevoie de parcurgerea fazei judecătii.

Proiect cofinanțat din  
Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate  
Administrativă 2014-2020

Titlul proiectului:  
"TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație  
juridică prin îmbunătățirea comunicării publice  
la nivelul sistemului judiciar"

Codul proiectului:  
SIPOCA 454/cod MySMIS 2014+1 18765

Denumirea beneficiarului:  
Consiliul Superior al Magistraturii

Data publicării:  
septembrie 2021

Conținutul acestui material nu reprezintă  
în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii  
Europene sau a Guvernului României.

Material distribuit gratuit.

Există instanțe care pun la dispoziția părților **dosarul în format electronic** prin intermediul unei aplicații disponibile pe site-urile acestora.

În cadrul acestei aplicații se pot vizualiza toate documentele din dosar (încheieri de sedință, hotărâri judecătorești, documente depuse de părți ș.a.).

**Conținutul** dosarului electronic este accesibil numai părților din respectivul dosar ori reprezentanților lor (mandatar, procurator, avocat ales, consilier juridic etc.), în baza unei cereri trimise către instanță.

Cererea de acces la dosar se obține și de pe site-ul instanței în cauză, iar aceasta trebuie însoțită de o copie a cărții de identitate și/sau dovada calității de reprezentant.

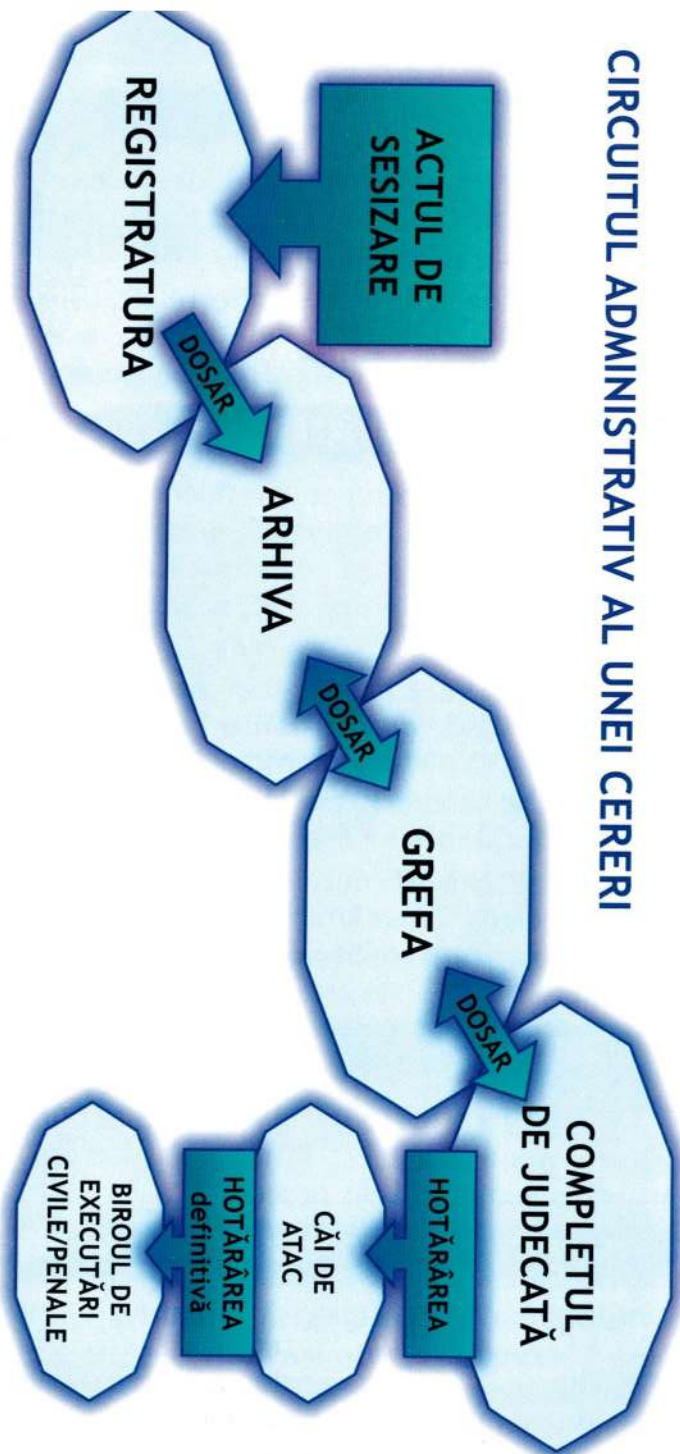
Cererea se poate depune personal la registratura instanței pe rolul căreia se află dosarul sau se poate trimite prin e-mail.

În urma depunerii cererii, persoana interesată va primi un **cod de acces** și o **parolă** cu care va putea accesa informațiile din dosar.

\* \* \*

În scopul facilitării accesului justițiabililor la dosarele în care sunt părți, **comunicările se pot efectua în format electronic.**

Pentru a primi comunicările în format electronic este suficient ca în documentele înaintate instanței, de preferință în partea introductivă, să fie menționate: adresa de e-mail și numărul de telefon mobil.



## CIRCUITUL ADMINISTRATIV AL UNEI CERERI



# CIRCUITUL ADMINISTRATIV AL UNEI CERERI

## SESIZAREA INSTANȚEI

Actul de sesizare al instanței, în funcție de materie, poartă diferite denumiri, respectiv - cerere de chemare în judecată, plângere, contestație, în materie civilă sau rechizitoriu, plângere, acord de recunoaștere a vinovăției, în materie penală.

## CREAREA ȘI REPARTIZAREA DOSARULUI UNUI COMPLET DE JUDECATĂ

Actul de sesizare al instanței **se depune** la serviciul **registratură** unde, în urma stabilirii obiectului cauzei, se introduc datele de identificare și celelalte elemente necesare pentru crearea dosarului în aplicația electronică **ECRIS**. Aplicația atribuie dosarului un număr unic și îl repartizează aleatoriu unui complet de judecată.

Ulterior, dosarul este înaintat compartimentului **arhivă** pentru ca documentele să fie scanate în vederea arhivării electronice, după care se procedează la coaserea și numerotarea filelor dosarului.

Dosarul poate fi **consultat** de părți la arhivă conform programului de lucru afișat, pe baza unei cereri scrise, aprobate de șeful compartimentului arhivă, fiind necesară prezentarea unui act de identitate. Nu este permisă părăsirea arhivei cu dosarul sau detașarea de acte din dosare. **Fotocopiarea** actelor din dosar este permisă numai cu încuviințarea președintelui instanței sau a judecătorului desemnat de acesta și în prezența unui angajat al arhivei.

## COMPLETUL DE JUDECATĂ

Odată dosarul ajuns în fața judecătorului, acesta dispune măsurile necesare și realizează activitatea de **judecată propriu-zisă**.

Grefierul de ședință întocmește citațiile, încheierile de ședință și celelalte acte de procedură dispuse de completul de judecată.

## HOTĂRÂREA JUDECĂTOREASCĂ

După ce judecătorul se consideră lămurit, acesta **pronunță** și **motivează** hotărârea, iar grefierul de ședință comunică părților hotărârea judecătorească și înaintează dosarul în arhivă.

În cazul în care părțile sunt nemulțumite de hotărârea primei instanțe, acestea au posibilitatea să o **atace** la instanța superioară. Cererea prin care se exercită calea de atac se depune la instanța a cărei hotărâre se atacă.

Grefierii arhivari șnuruiesc dosarul, aplică sigiliul, certifică numărul filelor dosarului și, dacă este cazul, înaintează dosarul în căile de atac.

## CĂILE DE ATAC

În căile de atac dosarul va urma același traseu administrativ, între registratură, arhivă și completul de judecată.

## HOTĂRÂREA JUDECĂTOREASCĂ DEFINITIVĂ

Hotărârea judecătorească **definitivă**, va fi pusă în **executare**, prin înaintarea acesteia la biroul de executări penale sau civile, în funcție de materia în care a fost judecat procesul.

Proiect cofinanțat din  
Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate  
Administrativă 2014-2020

Titlul proiectului:  
"TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație  
juridică prin îmbunătățirea comunicării publice  
la nivelul sistemului judiciar"

Codul proiectului:  
SIPOCA 454/cod MySMIS 2014+118765

Denumirea beneficiarului:  
Consiliul Superior al Magistraturii

Data publicării:  
septembrie 2021

Conținutul acestui material nu reprezintă  
în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii  
Europene sau a Guvernului României.

Material distribuit gratuit.



## DESPRE BIROUL DE EXECUTĂRI PENALE, BIROUL DE EXECUTĂRI CIVILE ȘI CONTRAVENȚIONALE

✓ Asigură punerea în executare a dispozițiilor din hotărârile judecătorești, fiind organizat pe materii - penal, civil și contravențional.

## DESPRE BIROUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

✓ La Biroul de Informare și Relații Publice se depun cererile de furnizare a informațiilor publice și se înregistrează petițiile adresate instanței.

✓ Prin intermediul acestui compartiment se asigură relația instanței cu publicul și reprezentanții mass media în vederea garantării transparenței activității judiciare și se soluționează în termen petițiile.

✓ Dacă este posibil, informațiile sunt eliberate pe loc.

✓ În cazul în care cererea este de competența altei instituții, atunci aceasta va fi trimisă de către instanță la respectiva instituție.

✓ Programul zilnic al biroului coincide, în principiu, cu programul de lucru al instanței. Orarul de lucru cu publicul este afișat pe ușă, la Registratură, la avizierul general, pe portalul de pe internet al instanței, <http://portal.just.ro>

În cadrul instanței există și alte compartimente care ajută la buna funcționare a instituției - biblioteca și compartimentul documentare, compartimentul de informatică juridică, departamentul economico-financiar și administrativ, compartimentul de documente clasificate.



## SFATURI UTILE:

➤ păstrați ordinea și disciplina și abțineți-vă de la orice manifestare ce ar putea perturba activitatea instanței;

➤ purtați o ținută decentă și respectați regulile de conduită;

➤ nu purtați asupra dvs. arme sau alte obiecte ce pot fi folosite ca arme;

➤ consultați informațiile și materialele informative ajutătoare afișate la locurile vizibile;

➤ prezentați documentul care vă atestă identitatea - cartea de identitate, pașaportul sau un alt act de identitate cu poză - atunci când vă este cerut de către personalul instanței;

➤ avocații, consilierii juridici, consilierii de probațiune și experții desemnați în cauză au prioritate în cadrul compartimentelor instanței;

➤ în sala de ședință, la intrarea și ieșirea completului de judecată, publicul prezent se ridică în picioare;

➤ la începutul ședinței, pentru anumite motive, părțile pot cere amânarea cauzelor. Procesele declarate urgente se vor dezbate înaintea celorlalte, iar cele în care partea sau părțile sunt reprezentate ori asistate de avocat sau consilier juridic se vor dezbate cu prioritate. Pentru motive temeinice, la cererea părții interesate, judecătorul poate schimba ordinea cauzelor din lista de ședință;

➤ justițiabilul are obligația ca, pe parcursul judecării propriei cauze, să stea în picioare, dacă nu i se permite de către instanța de judecată să se așeze.

❗ **Nerespectarea acestor reguli poate atrage îndepărtarea din sală ori alte măsuri, cum ar fi aplicarea unei amenzi judiciare.**



# ORIENTAREA JUSTIȚIABILULUI ÎN CADRUL INSTANȚEI DE JUDECATĂ



În fiecare instanță funcționează aceleași compartimente care facilitează interacțiunea cu cetățeanul și asigură buna funcționare a acesteia.

## DESPRE REGISTRATURĂ

✓ Registratura este compartimentul unde se primesc și se înregistrează cererile de chemare în judecată și orice alte cereri sau acte în legătură cu dosarele instanței. Cererile se depun personal sau prin reprezentant (avocat, consilier juridic sau mandatar cu procură specială), prin poștă, prin poștă electronică la adresa de e-mail a instanței, prin curier sau prin fax.



✓ Tot registratura repartizează la secții și la celelalte compartimente actele de sesizare a instanței, dosarele provenind de la celelalte instanțe și restul corespondenței, expediază dosarele soluționate ori corespondența și întocmește conceptele pentru citarea părților în dosare, urmărind totodată expedierea acestora, ține registrele și condicile pentru evidența activității instanței.

## DESPRE ARHIVĂ

✓ Arhiva este compartimentul care gestionează dosarele din instanță, unde părțile pot solicita studierea acestora.



✓ Dosarele și registrele instanței se pot consulta conform programului de lucru afișat, pe baza unei cereri scrise, aprobate de șeful compartimentului, fiind necesară prezentarea unui act de identitate.

✓ Nu este permisă părăsirea arhivei cu dosarul sau detașarea de acte din dosare.

✓ Fotocopierea actelor din dosar este permisă numai cu încuviințarea președintelui instanței sau a judecătorului desemnat de acesta și în prezența unui angajat al arhivei.

✓ Grefierii arhivari pregătesc dosarele pentru ședințele de judecată, asigură circuitul acestora în cadrul instanței ori trimiterea către alte instanțe, păstrează, de asemenea, mapele de hotărâri, registrele și condicile de ședință.

## DESPRE GREFĂ (grefierii din instanță)

✓ Alături de registratură și arhivă, grefa instanței efectuează operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosărierea actelor, păstrarea registrelor, precum și alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare bunei desfășurări a activității instanțelor.



✓ Grefierul de ședință este cel care participă la ședințele de judecată și are ca atribuții principale întocmirea citațiilor, a încheierilor de ședință și a actelor de procedură dispuse de judecător, completarea condicii ședințelor de judecată, precum și comunicarea hotărârilor judecătorești.

✓ La acest compartiment se eliberează **certIFICATELE de grefă și se restituie înscrisurile originale din dosare.**

✓ **Certificatul de grefă** este înscrisul oficial eliberat de grefă la cererea uneia dintre părțile procesului, care cuprinde soluția pronunțată de instanță în dosar sau prin care se atestă existența pe rolul instanței a unei cauze.

✓ Cererea pentru eliberarea certificatului se soluționează de către grefierul șef de secție sau, după caz, de către grefierul-șef al instanței, care dispune întocmirea și eliberarea acestuia, de regulă, în aceeași zi, sub luare de semnătură, ori expedierea prin poștă.

✓ **Restituirea înscrisurilor originale** depuse la dosarul cauzei se încuviințează, pentru dosarele în curs de judecată, de către președintele completului de judecată sau, în lipsa acestuia, de către un membru al completului, iar pentru dosarele arhivate, de către grefierul șef de secție sau, după caz, de către grefierul șef al instanței. Restituirea se face numai dacă actul poate fi păstrat la instanță și în copie, fără ca prin aceasta să se producă o vătămare părților din proces, după depunerea unei cereri motivate și a unei copii certificate a actului respectiv.

Proiect cofinanțat din  
Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate  
Administrativă 2014-2020

Titlul proiectului:

**”TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație  
juridică prin îmbunătățirea comunicării publice  
la nivelul sistemului judiciar”**

Codul proiectului:

**SIPOCA 454/cod MySMIS 2014+118765**

Denumirea beneficiarului:

**Consiliul Superior al Magistraturii**

Data publicării:

**septembrie 2021**

**Conținutul acestui material nu reprezintă  
în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii  
Europene sau a Guvernului României.**

**Material distribuit gratuit.**