



# **ANGAJAREA RĂSPUNDERII DISCIPLINARE A JUDECĂTORILOR ȘI A PERSONALULUI JUDICIAR**

*Ghid explicativ pentru justițiabili*

Chișinău, 2015

Elaborarea acestui Ghid a fost posibilă datorită suportului generos din partea poporului american prin intermediul Agenției Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) în cadrul Programului de Consolidare a Instituțiilor Statului de Drept (ROLISP). Conținutul acestei publicații ține de responsabilitatea autorilor și nu reflectă în mod necesar viziunea ROLISP, USAID sau a Guvernului Statelor Unite



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**Rule of Law Institutional  
Strengthening Program (ROLISP)**

# CUPRINS

## I. ANGAJAREA RĂSPUNDERII DISCIPLINARE A JUDECĂTORILOR

1. În ce teme pot fi trași la răspundere disciplinară judecătorii?
2. Ce fapte constituie abateri disciplinare?
3. În ce termen poate fi tras la răspundere disciplinară judecătorul?
4. Ce sancțiuni disciplinare riscă judecătorul?
5. În ce constă avertismentul?
6. Ce constituie mustrare?
7. Ce reprezintă reducerea salariului?
8. Ce reprezintă eliberarea din funcție a judecătorului?
9. În ce condiții se aplică sancțiunilor disciplinare?
10. Care sunt consecințele aplicării sancțiunilor disciplinare?
11. Care sunt etapele procedurii disciplinare?
12. Cine poate sesiza referitor la faptele care pot constitui abateri disciplinare?
13. Ce elemente trebuie să conțină sesizarea?
14. Unde se depune sesizarea și cum se dă curs acesteia?
15. Cum se verifică sesizarea?
16. Cum se examinează admisibilitatea sesizării?
17. Cum se examinează cauzele disciplinare?
18. Cum se adoptă hotărârile pe cauzele disciplinare?
19. Ce trebuie să conțină hotărârea pe cauzele disciplinare?
20. Cum se contestă hotărârea pe cauzele disciplinare?

## II. ANGAJAREA RĂSPUNDERII DISCIPLINARE A PERSONALULUI JUDICIAR

1. Ce înțelegem prin personal judiciar?
2. Ce fapte constituie abatere disciplinară în cazul personalului judiciar?
3. Ce sancțiuni pot fi aplicate personalului judiciar?
4. Cum se aplică sancțiuni disciplinare în cazul personalului judiciar?
5. Ce circumstanțe se iau în calcul la individualizare pedepsei?
6. Care este termenul de acțiune și contestare a sancțiunii disciplinare?

## III. ORGANELE MENITE SĂ ASIGURE DISCIPLINA JUDECĂTORILOR

1. Ce reprezintă Consiliul Superior al Magistraturii?
2. Ce reprezintă Colegiul disciplinar?
3. Ce reprezintă Inspekția judiciară?

## IV. INFORMAȚII UTILE

1. Lista actelor normative relevante
2. Pagini oficiale web relevante
3. Informații de contact ale Consiliului Superior al Magistraturii

## I. ANGAJAREA RĂSPUNDERII DISCIPLINARE A JUDECĂTORILOR

### 1. În ce teme pot fi trași la răspundere disciplinară judecătorii?

Temei pentru angajarea răspunderii disciplinare a judecătorilor constituie comiterea de către aceștia a abaterilor disciplinare.

### 2. Ce fapte constituie abateri disciplinare?

Constituie abatere disciplinară:

- nerespectarea îndatoririi de a se abține atunci când judecătorul știe sau trebuia să știe că există una dintre circumstanțele prevăzute de lege pentru abținerea sa, precum și formularea de declarații repetate și nejustificate de abținere în aceeași cauză, care are ca efect tergiversarea examinării cauzei;
- aplicarea în mod intenționat, cu rea-voință sau aplicarea repetată din neglijență gravă a legislației contrar practicii judiciare uniforme;
- acțiunile judecătorului în procesul de îndeplinire a justiției care fac dovada incompetenței profesionale grave și evidente;
- imixtiunea în activitatea de îndeplinire a justiției a altui judecător;
- intervențiile ilegale sau exploatarea poziției de judecător în raport cu alte autorități, instituții sau funcționari fie pentru soluționarea unor cereri, pretinderea sau acceptarea rezolvării intereselor personale sau ale altor persoane, fie în scopul obținerii de foloase necuvenite;
- nerespectarea secretului deliberării sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter, precum și a altor informații confidențiale de care a luat cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii;
- încălcarea, din motive imputabile judecătorului, a termenelor de îndeplinire a acțiunilor de procedură, inclusiv a termenelor de redactare a hotărârilor judecătorești și de transmitere a copiilor acestora participanților la proces;
- absențele nemotivate de la serviciu, întârzierea ori plecarea fără motive obiective de la serviciu, dacă aceasta a afectat activitatea instanței;
- încălcarea normelor imperative ale legislației în procesul de îndeplinire a justiției;
- neîndeplinirea sau îndeplinirea cu întârziere, imputabilă judecătorului, a unei obligații de serviciu;
- atitudinea nedemnă în procesul de îndeplinire a justiției față de colegi, avocați, experți, martori sau alte persoane;
- încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile, interdicțiile și restricțiile de serviciu care îi privesc pe judecători;
- comiterea unei fapte care întrunește elementele unei infracțiuni sau contravenții, dacă aceasta a adus atingere prestigiului justiției;
- obstrucționarea, prin orice mijloace, a activității inspectorilor-judecători;
- utilizarea unor expresii inadecvate în cuprinsul hotărârilor judecătorești ori motivarea în mod vădit contrar raționamentului juridic, de natură să afecteze prestigiul justiției sau demnitatea funcției de judecător;
- alte manifestări care aduc atingere onoarei sau probității profesionale ori prestigiului justiției, comise în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în afara acestora.

**Reține distincția!** Constituie abatere disciplinară comisă de președinții și vicepreședinții instanțelor judecătorești neîndeplinirea sau îndeplinirea cu întârziere sau necorespunzătoare, din motive imputabile acestora, a atribuțiilor prevăzute de lege.

### 3. În ce termen poate fi tras la răspundere disciplinară judecătorul?

Judecătorul poate fi tras la răspundere disciplinară în termen de 2 ani de la data comiterii abaterii disciplinare.

**Reține distincția!** În cazul în care dintr-o hotărîre irevocabilă a unei instanțe judecătorești naționale sau internaționale rezultă comiterea de către judecător a unei abaterii disciplinare, judecătorul poate fi tras la răspundere disciplinară în termen de 1 an de la data devenirii irevocabile a hotărîrii instanței naționale sau internaționale, dar nu mai tîrziu de 5 ani de la data comiterii abaterii.

### 4. Ce sancțiuni disciplinare riscă judecătorul?

Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate judecătorilor sînt:

- avertismentul;
- mustrarea;
- reducerea salariului;
- eliberarea din funcția de judecător.

**Reține distincția!** Pentru judecătorii care îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte al instanței de judecată, în afară de sancțiunile menționate, poate fi aplicată și sancțiunea disciplinară de eliberare din funcția respectivă.

### 5. În ce constă avertismentul?

Avertismentul constă în atenționarea judecătorului asupra abaterii disciplinare comise, cu recomandarea să respecte pe viitor dispozițiile legale, prevenindu-l că la o nouă abatere disciplinară similară îi va putea fi aplicată o sancțiune mai severă. Avertismentul se emite în formă scrisă. Termenul de acțiune a avertismentului este de 1 an.

### 6. Ce constituie mustrare?

Mustrarea constituie critica, exprimată în formă scrisă, privind faptele comise de judecător. Termenul de acțiune a mustrării este de 2 ani.

### 7. Ce reprezintă reducerea salariului?

Reducerea salariului reprezintă micșorarea salariului lunar de la 15% pînă la 30%, pentru o perioadă de la 3 luni pînă la 1 an și se aplică cu începere din luna calendaristică ulterioară datei la care hotărîrea Colegiului disciplinar a rămas irevocabilă.

### 8. Ce reprezintă eliberarea din funcție a judecătorului?

Eliberarea din funcția de judecător reprezintă încetarea de drept a împuternicirilor judecătorului ca urmare a comiterii unei abaterii disciplinare. Propunerea de eliberare din funcția de judecător este înaintată de Consiliul Superior al Magistraturii în modul stabilit de lege.

**Reține distincția!** Eliberarea din funcția de președinte sau vicepreședinte de instanță presupune încetarea mandatului de președinte sau vicepreședinte al instanței judecătorești. Propunerea de eliberare din funcția de președinte sau vicepreședinte de instanță se înaintează de Consiliul Superior al Magistraturii, în modul stabilit de lege.

## 9. În ce condiții se aplică sancțiunilor disciplinare?

Sancțiunile disciplinare se aplică proporțional gravității abaterii disciplinare comise de judecător și de circumstanțele personale ale acestuia.

Gravitatea abaterii disciplinare este determinată de natura faptei comise și de consecințele produse.

Consecințele produse sînt evaluate avînd în vedere atît efectele asupra persoanelor implicate în procesul judiciar în cadrul căruia s-a comis fapta, cît și efectele asupra imaginii și prestigiului justiției.

Totodată, constituie o circumstanță agravantă, care se ia în considerare la stabilirea sancțiunii pentru următoarea abatere disciplinară comisă, comiterea repetată a unei abateri disciplinare.

Comiterea repetată a unei abateri disciplinare reprezintă comiterea unei abateri disciplinare în perioada de acțiune a sancțiunii disciplinare anterioare, indiferent de tipul abaterii disciplinare comise.

Dacă în termenul de acțiune a avertismentului, muștrării, reducerii salariului și eliberării din funcția de președinte/vicepreședinte al instanței de judecată față de judecător nu se aplică o nouă sancțiune disciplinară, se consideră că el nu a fost sancționat disciplinar.

**Nota bene!** Sancțiunile disciplinare se aplică judecătorilor în funcție și judecătorilor demisionați pentru faptele comise în timpul exercitării mandatului de judecător.

## 10. Care sunt consecințele aplicării sancțiunilor disciplinare?

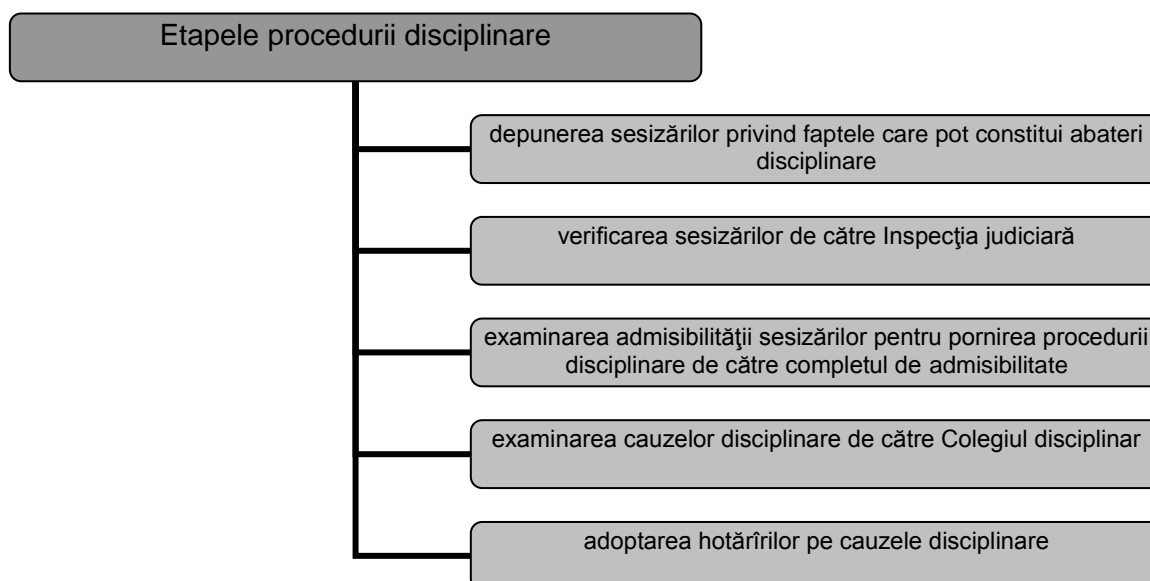
Pe perioada acțiunii sancțiunilor disciplinare judecătorul nu poate fi transferat, numit în funcția de președinte sau vicepreședinte de instanță sau promovat în altă instanță.

În cazul aplicării sancțiunii de eliberare din funcție a judecătorului, acestuia îi va fi retrasă indemnizația unică de concediere și îi va fi recalculată pensia.

Judecătorul față de care a fost aplicată sancțiunea eliberării din funcția de judecător nu poate fi ales sau numit ulterior, timp de cinci ani, în nici o funcție din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și organele subordonate acestuia și nu poate activa în cadrul Institutului Național de Justiție, atît în funcții administrative, cît și în calitate de formator.

**Reține distincția!** Judecătorul eliberat din funcția de președinte sau vicepreședinte al instanței judecătorești poate solicita promovarea într-o instanță judecătorească superioară sau numirea în funcția de președinte sau vicepreședinte al instanței judecătorești doar după expirarea a 2 ani din ziua aplicării sancțiunii disciplinare de eliberare din funcția de președinte sau vicepreședinte de instanță.

## 11. Care sunt etapele procedurii disciplinare?



## 12. Cine poate sesiza referitor la faptele care pot constitui abateri disciplinare?

Sesizarea privind faptele care pot constitui abateri disciplinare comise de judecători poate fi înaintată de:

- orice persoană interesată;
- membrii Consiliului Superior al Magistraturii;
- Colegiul de evaluare a performanțelor;
- Inspekția judiciară.

**Nota bene!** Subiecții pot înainta sesizarea privind faptele care le-au devenit cunoscute în exercitarea drepturilor sau atribuțiilor de funcție ce le dețin sau în baza informațiilor difuzate de mass-media. În cazul în care mai multe sesizări se referă la aceeași faptă și la același judecător, sesizările se conexează. **Revocarea sesizării nu exclude începerea sau desfășurarea procedurii disciplinare.**

## 13. Ce elemente trebuie să conțină sesizarea?

Sesizarea cu privire la faptele judecătorului care pot constitui abateri disciplinare trebuie să conțină:

- datele de identitate și informația de contact ale autorului sesizării;
- numele judecătorului la care se face referire în sesizare;
- data și locul unde au fost comise faptele descrise în sesizare;
- descrierea succintă a faptelor ce ar putea constitui abateri disciplinare;
- indicarea, după caz, a probelor care confirmă fapta invocată sau indicarea persoanelor care ar putea confirma cele relatate de autorul sesizării, dacă acestea există la momentul depunerii sesizării;
- data și semnătura autorului sesizării.

**Nota bene!** Se consideră vădit neîntemeiată sesizarea:

- în care sînt invocate fapte care nu fac referință la abaterile disciplinare prevăzute de lege,
- căreia i-a expirat termenul de prescripție sau

- care este declarată repetat, fără a aduce noi probe.

#### 14. Unde se depune sesizarea și cum se dă curs acesteia?

Sesizarea privind faptele care pot constitui abateri disciplinare se depune la Secretariatul Consiliului Superior al Magistraturii.

Sesizarea se înregistrează și se transmite inspectorului-judecător principal în cel mult 3 zile lucrătoare de la recepționare.

Inspectorul-judecător principal repartizează sesizările în mod aleatoriu inspectorilor-judecători pentru verificarea acestora. Dispozițiile de distribuire a sesizărilor și dispozițiile motivate de redistribuire a sesizărilor ale inspectorului-judecător principal se anexează la dosar.

Dacă sesizarea nu corespunde condițiilor de formă și conținut stabilite (*a se vedea secțiunea 13 de mai sus*), inspectorul-judecător, în termen de 3 zile lucrătoare din ziua în care i-a fost repartizată sesizarea pentru verificarea prealabilă, o restituie autorului cu indicarea neajunsurilor stabilite, printr-o decizie nesusceptibilă de atac și explicarea dreptului de a depune o nouă sesizare.

În cazul în care din conținutul sesizării se constată caracterul vădit neîntemeiat al sesizării, inspectorul-judecător, în termen de 10 zile din data când i-a fost repartizată, printr-o decizie motivată, respinge sesizarea ca fiind vădit neîntemeiată. Decizia este semnată de inspectorul-judecător căruia i-a fost repartizată sesizarea și contrasemnată de inspectorul-judecător principal.

**Nota bene!** Decizia Inspecției judiciare de respingere a sesizării poate fi contestată de către autorul sesizării în termen de 15 zile de la data recepționării deciziei, la completul de admisibilitate al Colegiului disciplinar.

#### 15. Cum se verifică sesizarea?

În verificarea sesizării se stabilesc faptele imputate judecătorului și consecințele acestora, circumstanțele în care au fost comise, precum și orice alte date concludente din care să se poată stabili existența sau inexistența elementelor abaterii disciplinare.

Inspectorul-judecător căruia i-a fost repartizată sesizarea este obligat:

- să întreprindă toate măsurile necesare pentru a verifica faptele invocate de autorul sesizării și a stabili existența sau inexistența elementelor faptei care poate constitui abatere disciplinară;
- să solicite, cu informarea președintelui instanței judecătorești, opinia scrisă a judecătorului la care se face referire în sesizare cu privire la circumstanțele invocate;
- să întocmească dosarul cauzei disciplinare care include sesizarea privind faptele care pot constitui abateri disciplinare, precum și toate materialele și alte probe obținute în urma verificării.

În procesul de verificare a sesizării, inspectorul-judecător este în drept:

- să facă copii de pe documentele relevante, inclusiv din dosarele la examinarea cărora se afirmă că au fost comise faptele descrise în sesizare;
- să solicite alte informații necesare de la președintele instanței și alți judecători de la instanța în care activează judecătorul vizat în sesizare, precum și de la alte autorități publice, persoane cu funcții de răspundere sau persoane private;
- să solicite, în caz de necesitate, persoanei care a depus sesizarea explicații verbale și în scris, precum și probe suplimentare în legătură cu faptele invocate în sesizare;



- să întreprindă alte măsuri pe care le consideră necesare pentru a demonstra existența sau inexistența elementelor abaterii disciplinare în faptele indicate în sesizare.

**Nota bene!** Verificarea sesizării se efectuează în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la data recepționării acesteia de către Inspekția judiciară. Inspectorul-judecător principal poate dispune prelungirea termenului de efectuare a verificării cu cel mult 15 zile calendaristice, dacă există motive întemeiate, care justifică prelungirea termenului, informând despre acest fapt autorul sesizării.

După finalizarea verificării, inspectorul-judecător întocmește în baza acesteia un raport, care, împreună cu dosarul cauzei disciplinare, este prezentat, în termen de 3 zile lucrătoare, completului de admisibilitate al Colegiului disciplinar pentru examinare. Raportul întocmit de inspectorul-judecător conține descrierea succintă a faptelor invocate de autorul sesizării, a faptelor constatate de inspectorul-judecător, a probelor prezentate de autorul sesizării și a probelor colectate în timpul verificării de către inspectorul-judecător.

## 16. Cum se examinează admisibilitatea sesizării?

Raportul și dosarul cauzei disciplinare transmise de Inspekția judiciară se examinează de completele de admisibilitate ale Colegiului disciplinar. Procedura în fața completelor de admisibilitate este scrisă. În caz de necesitate, membrii completelor de admisibilitate ale Colegiului disciplinar pot solicita Inspekției judiciare efectuarea unor verificări suplimentare și/sau colectarea unor documente sau probe noi.

Completele de admisibilitate ale Colegiului disciplinar decid:

- admisibilitatea sesizării și transmiterea cauzei disciplinare spre examinare plenului Colegiului disciplinar, în cazul în care din cuprinsul sesizării, dosarului cauzei disciplinare sau al raportului întocmit de inspectorul-judecător rezultă bănuiala rezonabilă că a fost comisă o abatere disciplinară;
- respingerea sesizării.

Hotărîrea privind admisibilitatea sesizării se consideră adoptată dacă pentru admisibilitate a votat cel puțin un membru al completului de admisibilitate al Colegiului disciplinar. Hotărîrea privind respingerea sesizării se adoptă cu votul unanim al membrilor completului de admisibilitate al Colegiului disciplinar.

Hotărîrea privind admisibilitatea sesizării nu necesită a fi motivată, dar trebuie să conțină referințe la fapta sau faptele imputate judecătorului. Hotărîrea respectivă, dosarul cauzei și raportul inspectorului-judecător se transmit, în termen de 3 zile lucrătoare, Colegiului disciplinar pentru examinare.

Hotărîrea privind respingerea sesizării se motivează cu enunțarea în mod obligatoriu a circumstanțelor în baza cărora sesizarea a fost respinsă.

**Nota bene!** Hotărîrile completelor de admisibilitate ale Colegiului disciplinar se aduc la cunoștința persoanei care a depus sesizarea în termen de 7 zile de la data adoptării hotărîrii. Hotărîrile completelor de admisibilitate ale Colegiului disciplinar privind respingerea sesizării pot fi contestate în fața plenului Colegiului disciplinar în termen de 15 zile lucrătoare de la data comunicării hotărîrii. Data comunicării hotărîrii se consideră data recepționării acesteia de către autorul sesizării. Plenul Colegiului disciplinar, în cazul contestării hotărîrii de respingere a sesizării, adoptă una dintre următoarele soluții: respingerea contestației și menținerea hotărîrii completelor de admisibilitate ale Colegiului disciplinar; admiterea contestației și preluarea cauzei disciplinare spre examinare în fond. Hotărîrile plenului Colegiului disciplinar sînt irevocabile, nu pot fi supuse nici unei căi de atac și intră în vigoare la data adoptării.

## 17. Cum se examinează cauzele disciplinare?

După transmiterea și înregistrarea materialelor cauzei disciplinare la Colegiul disciplinar, președintele repartizează, în mod aleatoriu, dosarele disciplinare între membrii Colegiului, care vor fi desemnați raportori.

Membrul Colegiului desemnat raportor, cu suportul secretariatului Colegiului, asigură:

- pregătirea dosarului pentru examinare în cadrul ședinței Colegiului;
- citarea părților și a altor participanți la cauza disciplinară;
- redactarea proiectului hotărârii Colegiului disciplinar.

**Nota bene!** Cauza disciplinară se examinează cu citarea obligatorie a judecătorului vizat, a reprezentantului Inspecției judiciare și a persoanei care a depus sesizarea. Neprezentarea în mod repetat sau fără motive întemeiate fie a judecătorului sau persoanei care a depus sesizarea, fie a reprezentanților acestora la ședința Colegiului disciplinar nu împiedică examinarea cauzei disciplinare. Inspecția judiciară este reprezentată de inspectorul-judecător care a efectuat verificarea sesizării sau un alt inspector-judecător desemnat de inspectorul-judecător principal. Prezența reprezentantului Inspecției judiciare este obligatorie. Membrul Colegiului desemnat raportor sau oricare membru al Colegiului disciplinar pot solicita audierea martorilor sau altor persoane în cadrul ședinței de examinare a cauzei disciplinare.

Membrul Colegiului desemnat raportor sau oricare membru al Colegiului disciplinar poate solicita Inspecției judiciare efectuarea unor verificări suplimentare și/sau colectarea unor documente sau probe noi, în cazul în care informațiile din dosarul cauzei nu sînt complete.

**Nota bene!** Cauza disciplinară se examinează de Colegiul disciplinar în termen de 45 de zile din ziua emiterii hotărârii cu privire la admisibilitatea sesizării. Termenul nu include perioada în care judecătorul s-a aflat în concediu medical sau de odihnă și perioada amînării ședinței, în cazul în care aceasta a fost amînată.

Examinarea cauzei disciplinare în Colegiul disciplinar se efectuează în cadrul ședințelor publice, cu excepția cazurilor în care Colegiul decide, din oficiu sau la solicitarea judecătorului vizat în cauza disciplinară, examinarea cauzei în ședință închisă în interesul respectării ordinii publice sau securității naționale sau cînd este necesară protecția vieții private a participanților la procedura disciplinară. Pînă la începerea examinării cauzei, părțile au dreptul să declare cereri de recuzare membrilor Colegiului, care sînt examinate de plenum Colegiului disciplinar. Cauza disciplinară se examinează doar în limitele hotărârii de admisibilitate.

## 18. Cum se adoptă hotărârile pe cauzele disciplinare?

Hotărârile Colegiului disciplinar se adoptă în camera de consiliu. Deliberarea are caracter secret și se desfășoară imediat după finalizarea ședinței la care s-a examinat cauza disciplinară. Hotărârile plenului Colegiului disciplinar se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți. Membrul Colegiului desemnat raportor pe cauza disciplinară respectivă pronunță dispozitivul hotărârii, iar Colegiul disciplinar întocmește hotărîrea motivată în termen de pînă la 20 de zile de la pronunțarea dispozitivului. Dacă un membru al Colegiului are opinie separată față de hotărîrea adoptată, acesta o expune în scris, cu indicarea motivelor. Opinia separată se anexează la dosar. Hotărârile sînt semnate de președintele ședinței și membrii Colegiului disciplinar care au participat la examinarea cauzei. Hotărârile Colegiului se publică pe pagina web a Consiliului Superior al Magistraturii în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii hotărârii motivate. Copia hotărârii se expediază participanților la cauza disciplinară în termen de 3 zile lucrătoare de la data redactării hotărârii motivate.

Colegiul disciplinar poate hotărî:

- constatarea abaterii disciplinare și aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute;

- constatarea abaterii disciplinare și sistarea procedurii disciplinare, în cazul în care au expirat termenele de tragere la răspundere disciplinară;
- încetarea procedurii disciplinare, în cazul în care nu a fost comisă o abatere disciplinară.

**Nota bene!** Colegiul disciplinar poate formula adițional o recomandare adresată Consiliului Superior al Magistraturii pentru dispunerea evaluării extraordinare a performanțelor judecătorului, dacă circumstanțele și materialele cauzei demonstrează necesitatea unei astfel de evaluări.

## 19. Ce trebuie să conțină hotărîrea pe cauzele disciplinare?

Hotărîrea Colegiului disciplinar în cazul constatării abaterii disciplinare trebuie să conțină:

- numele și prenumele judecătorului vizat în hotărîre și instanța în care activează;
- numele și prenumele autorului sesizării privind comiterea abaterii disciplinare;
- numărul dosarului în procesul de examinare a căruia s-a comis abaterea disciplinară;
- data comiterii abaterii disciplinare;
- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și încadrarea juridică a acesteia;
- temeiul de drept al aplicării sancțiunii sau sistării procedurii în cazul expirării termenelor de tragere la răspundere disciplinară a judecătorului;
- sancțiunea aplicată și motivele care au stat la baza aplicării acesteia;
- calea de atac, termenele și instanța competentă să examineze contestația;
- motivele care au stat la baza formulării recomandării cu privire la evaluarea extraordinară a performanțelor judecătorului, dacă o astfel de recomandare a fost formulată;
- numele membrilor Colegiului disciplinar prezenți la examinarea cauzei;
- data adoptării hotărîrii.

Hotărîrea Colegiului disciplinar în cazul încetării procedurii disciplinare trebuie să conțină următoarele:

- numele și prenumele judecătorului vizat în hotărîre și instanța în care activează;
- numele și prenumele autorului sesizării privind comiterea abaterii disciplinare;
- numărul dosarului la examinarea căruia s-a invocat comiterea faptei descrise în sesizare;
- data comiterii faptei invocate în sesizare;
- descrierea faptelor invocate în sesizare și a motivelor lipsei abaterii disciplinare în faptele invocate;
- descrierea probelor colectate pe dosar;
- calea de atac, termenele și instanța competentă să examineze contestația;
- motivele care au stat la baza formulării recomandării cu privire la evaluarea extraordinară a performanțelor judecătorului, dacă o astfel de recomandare a fost formulată;
- numele membrilor Colegiului disciplinar prezenți la examinarea cauzei;
- data adoptării hotărîrii.

**Reține distincția!** Hotărîrea Colegiului disciplinar cu privire la aplicarea sancțiunii de eliberare din funcția de președinte sau vicepreședinte al instanței sau de eliberare din funcția de judecător se transmite Consiliului Superior al Magistraturii pentru înaintarea propunerii Președintelui Republicii Moldova sau Parlamentului, după caz, după expirarea termenului de contestare. Dacă hotărîrea Colegiului disciplinar cu privire la aplicarea sancțiunii de eliberare din funcția de președinte sau vicepreședinte al instanței sau de eliberare din funcția de judecător a fost contestată, această hotărîre devine irevocabilă doar după examinarea conform procedurii stabilite.

## 20. Cum se contestă hotărîrea pe cauzele disciplinare?

Hotărîrile Colegiului disciplinar pot fi contestate la Consiliul Superior al Magistraturii, prin intermediul Colegiului, de către persoanele care au depus sesizarea, Inspekția judiciară sau judecătorul vizat în hotărîre, în termen de 15 zile de la data primirii copiei hotărîrii motivate. Termenul de 15 zile este un termen de decădere. La expirarea acestui termen, hotărîrile Colegiului disciplinar devin irevocabile.

**Nota bene!** Contestațiile se examinează în cel mult 30 de zile de la data înregistrării lor la Consiliul Superior al Magistraturii. Data, ora și locul examinării contestației se comunică din timp persoanei care a depus sesizarea și judecătorului vizat.

După examinarea contestațiilor, Consiliul Superior al Magistraturii decide:

- menținerea fără modificare a hotărîrii Colegiului disciplinar;
- admiterea contestației și adoptarea unei noi hotărîri. În acest caz prevederile cu privire la procedura de examinare și conținutul hotărîrii Colegiului disciplinar privind rezultatul examinării cauzei disciplinare sînt aplicabile și pentru Consiliul Superior al Magistraturii.

**Nota bene!** Hotărîrile Consiliului Superior al Magistraturii pot fi contestate de către persoanele care au depus sesizarea, Inspekția judiciară sau judecătorul vizat în hotărîre în termen de 20 de zile de la data recepționării hotărîrii motivate la Curtea Supremă de Justiție. Cererile de contestare sînt examinate de un complet format din 5 judecători. Cererile privind contestarea deciziilor Consiliului Superior al Magistraturii adoptate se examinează în mod prioritar. Termenul de examinare nu poate depăși 30 de zile. Hotărîrile Curții Supreme de Justiție sînt irevocabile și intră în vigoare la data adoptării.

## II. ANGAJAREA RĂSPUNDERII DISCIPLINARE A PERSONALULUI JUDICIAR

### 1. Ce înțelegem prin personal judiciar?

Prin personal judiciar înțelegem angajații secretariatelor instanțelor judecătorești (grefier, asistent judiciar etc.) care dețin statut de funcționar public în condițiile legislației speciale.

### 2. Ce fapte constituie abatere disciplinară în cazul personalului judiciar?

Cu referire la personalul judiciar, constituie abateri disciplinare:

- nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întîrzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat; intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidențialității informațiilor de care funcționarul public ia cunoștință în exercițiul funcției;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, precum și dispozițiile conducătorului;
- neglijența și/sau tergiversarea, în mod repetat, a îndeplinirii sarcinilor;
- acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;
- încălcarea normelor de conduită a funcționarului public;
- desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic specificate de lege;
- încălcarea prevederilor referitoare la obligații, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;
- încălcarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici;
- alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

### 3. Ce sancțiuni pot fi aplicate personalului judiciar?

Pentru comiterea abaterilor disciplinare, personalului judiciar pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- avertisment;
- mustrare;
- mustrare aspră;
- suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul unui an;
- suspendarea dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani;
- destituirea din funcția publică.

### 4. Cum se aplică sancțiuni disciplinare în cazul personalului judiciar?

Sanctiunea disciplinară se aplică, în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterii, de către persoana care are competența legală de numire în funcție – președintele instanței judecătorești. Sanctiunea disciplinară, cu excepția avertismentului, nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea echitabilă a funcționarului public de către comisia de disciplină, în termen de cel mult o lună de la data constatării abaterii. Curgerea acestor termene se suspendă pe perioada aflării funcționarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma.

În cazul în care fapta funcționarului public conține componentele unei abateri disciplinare și ale unei infracțiuni, procedura cercetării de către comisia de disciplină, precum și curgerea termenelor se suspendă pînă la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau pînă la data la care instanța de judecată dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

Comisia de disciplină este obligată să ceară funcționarului public o explicație scrisă privind fapta comisă.

După cercetarea prealabilă, comisia de disciplină propune sancțiunea aplicabilă funcționarului public vinovat.

Actul administrativ cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare se aduce la cunoștința funcționarului public în termen de 5 zile de la emitere, sub semnătură.

### 5. Ce circumstanțe se iau în calcul la individualizare pedepsei?

La individualizarea sancțiunii disciplinare trebuie să se țină cont de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de circumstanțele în care aceasta a fost săvârșită, de comportamentul funcționarului public în timpul serviciului, precum și de existența altor sancțiuni disciplinare al căror termen nu a expirat.

### 6. Care este termenul de acțiune și contestare a sancțiunii disciplinare?

Termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an de la data aplicării, cu excepțiile prevăzute de lege. Dacă, pe parcursul acestui termen, funcționarul public nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că lui nu i s-a aplicat sancțiune disciplinară. Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către funcționarul public în instanța de contencios administrativ în modul stabilit de lege.

## III. ORGANELE MENITE SĂ ASIGURE DISCIPLINA JUDECĂTORILOR

## 1. Ce reprezintă Consiliul Superior al Magistraturii?

Consiliul Superior al Magistraturii este constituit din 12 membri:

- 6 membri din rîndul judecătorilor, aleși prin vot secret de către Adunarea Generală a Judecătorilor, aceștia reprezentînd toate nivelurile instanțelor judecătorești;
- 3 membri din rîndul profesorilor de drept titulari, numiți de către Parlament, aceștia fiind selectați de către Comisia juridică, numiri și imunități a Parlamentului urmare a unui concurs;
- 3 membri de drept: Președintele Curții Supreme de Justiție; ministrul justiției; Procurorul General.

Membrii Consiliului Superior al Magistraturii, cu excepția membrilor de drept, nu pot exercita o altă activitate remunerată decît cea didactică și științifică. La alegerea în calitate de membru al Consiliului Superior al Magistraturii, persoanele care ocupă funcții administrative, în termen de 30 de zile de la data alegerii, depun cerere de suspendare a activității administrative pe perioada exercitării mandatului de membru al Consiliului Superior al Magistraturii.

Consiliul Superior al Magistraturii este format în vederea organizării și funcționării sistemului judecătoresc. În acest scop, Consiliul Superior al Magistraturii are competențe referitoare la: cariera judecătorilor; instruirea inițială și continuă a judecătorilor și a personalului secretariatului instanțelor judecătorești; respectarea disciplinei și eticii judecătorilor; administrarea instanțelor judecătorești.

Referitor la cariera judecătorilor, Consiliul Superior al Magistraturii:

- face propuneri Președintelui Republicii Moldova sau, respectiv, Parlamentului de numire, promovare la o instanță superioară, transferare la o instanță de același nivel sau la o instanță inferioară, de numire în funcția de președinte sau de vicepreședinte de instanță ori de eliberare din funcție a judecătorilor, președinților și vicepreședinților instanțelor judecătorești;
- primește jurămîntul judecătorilor;
- aprobă regulamentele privind criteriile și procedura de selectare a candidaților la funcția de judecător, de promovare în funcția de judecător la o instanță superioară, de numire în funcția de președinte sau de vicepreședinte al instanței și de transferare a judecătorului la o instanță de același nivel sau la o instanță inferioară;
- aprobă regulamentul de desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor vacante de judecător, de președinte sau de vicepreședinte al instanței și asigură organizarea și desfășurarea concursului;
- dispune interimatul funcției de președinte sau de vicepreședinte al judecătoriei, al Curții de Apel sau al Curții Supreme de Justiție, în cazul vacanței funcției sau suspendării din funcție a acestora, pînă la completarea funcției vacante în modul stabilit de lege sau anularea suspendării;
- aplică măsuri de încurajare în privința judecătorilor;
- numește membrii Colegiului pentru selecția și cariera judecătorilor și ai Colegiului de evaluare a performanțelor judecătorilor, conform competenței sale;
- întocmește și păstrează dosarele personale ale judecătorilor din instanțele judecătorești.

Referitor la respectarea disciplinei și eticii judecătorilor, Consiliul Superior al Magistraturii:

- adoptă hotărîri privind petițiile cetățenilor în problemele ce țin de etica judecătorilor;
- examinează contestațiile hotărîrilor emise de Colegiul disciplinar;
- aplică sancțiuni disciplinare în privința judecătorilor;
- validează hotărîrile Colegiului disciplinar etc.

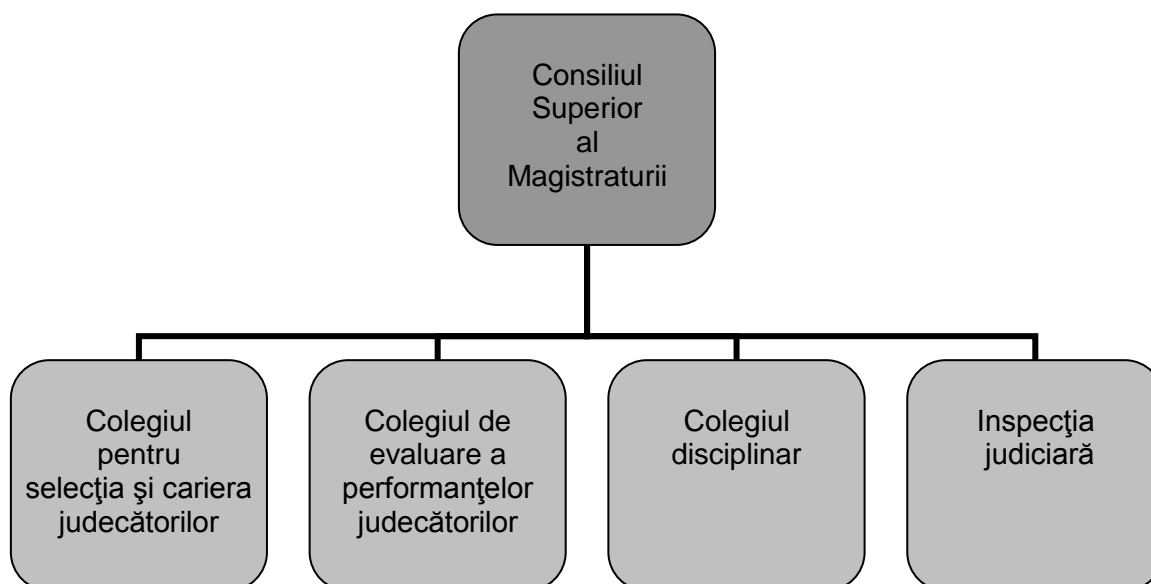
Consiliul Superior al Magistraturii ca organ colegial își exercită atribuțiile în plen. Convocarea în ședință a Consiliului Superior al Magistraturii se face la inițiativa Președintelui acestuia sau la inițiativa a cel puțin 3 membri ai lui. Ședința este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două

treimi din membrii lui. La ședințe se citează în mod obligatoriu persoanele a căror problemă se examinează.

Examinarea problemelor ce urmează a fi soluționate în ședință începe cu raportul Președintelui Consiliului Superior al Magistraturii sau al unui membru al lui, care a studiat în prealabil documentele și materialele prezentate, după care sînt ascultate persoanele invitate la ședință, se cercetează documentele și materialele necesare.

**Nota bene!** Membrul Consiliului Superior al Magistraturii nu poate participa la examinarea problemei și urmează să fie recuzat dacă există împrejurări care exclud participarea lui la examinare sau împrejurări ce ar trezi îndoieli privind obiectivitatea lui. În cazul în care există astfel de împrejurări, membrul Consiliului este obligat să declare autorecuzarea. Pentru aceleași motive, recuzarea poate fi făcută de persoana a cărei problemă se examinează, precum și de persoana care a prezentat materialele spre examinare. Recuzarea trebuie să fie motivată prin cerere scrisă sau verbală. Membrul recuzat al Consiliului Superior al Magistraturii nu participă la votarea cererii de recuzare.

În subordinea Consiliului Superior al Magistraturii funcționează următoarele organe:



## 2. Ce reprezintă Colegiul disciplinar?

Colegiul disciplinar este constituit din:

- 5 judecători de la instanțele de toate nivelurile, aleși de Adunarea Generală a Judecătorilor;
- 4 persoane din societatea civilă, numite de ministrul justiției urmare a unui concurs.

Colegiul disciplinar:

- formează completele de admisibilitate;
- examinează contestațiile privind respingerea sesizării de către completul de admisibilitate;
- examinează cauzele privind răspunderea disciplinară a judecătorilor;
- aplică judecătorilor sancțiuni disciplinare.

Colegiul disciplinar își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor plenare și în cadrul ședințelor completelor de admisibilitate. Ședințele în plen ale Colegiului se convoacă în funcție de necesități. Data ședinței se anunță cu cel puțin 7 zile înainte de ziua ședinței. Completele de



admisibilitate ale Colegiului disciplinar se convoacă în funcție de necesități, în dependență de numărul sesizărilor, dar nu mai rar decât o dată în lună.

Ședințele în plen ale Colegiului disciplinar sînt publice, cu excepția cazurilor cînd acestea sînt declarate închise conform legii. Ședințele sînt deliberative dacă la ele participă cel puțin 6 membri ai Colegiului disciplinar. Ședințele completelor de admisibilitate sînt închise. Acestea sînt deliberative dacă la ele participă toți cei 3 membri ai completului. În cazul imposibilității participării la ședință a unui membru al completului, președintele Colegiului disciplinar va desemna un membru ad hoc prin dispoziție motivată.

Dezbaterele din ședințele Colegiului disciplinar și ale completelor de admisibilitate se consemnează într-un proces-verbal și se înregistrează audio. Purtătorul material de informații care conține înregistrarea audio a ședinței se anexează la procesul-verbal. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare, fiind semnat de președintele ședinței și de secretarul Colegiului disciplinar. Secretarul Colegiului disciplinar asigură ținerea în format electronic a tuturor materialelor Colegiului și a dosarelor disciplinare.

**Nota bene!** Un membru al Colegiului disciplinar este obligat să se abțină de la examinarea unei cauze disciplinare dacă: se află în raporturi de rudenie pînă la al patrulea grad inclusiv sau de afinitate pînă la al treilea grad inclusiv cu judecătorul vizat în cauza disciplinară sau cu persoana care a depus sesizarea, cu avocații sau reprezentanții acestora; are un interes personal, direct sau indirect, în soluționarea cauzei disciplinare; există alte împrejurări care pun la îndoială obiectivitatea și imparțialitatea lui. Pentru aceleași motive, judecătorul în privința căruia se desfășoară procedura disciplinară sau persoana care a depus sesizarea poate cere recuzarea unui membru al Colegiului disciplinar. Cererea de abținere trebuie depusă pînă la retragerea membrilor Colegiului în camera de deliberare. Recuzarea sau abținerea urmează să fie argumentată și expusă în formă scrisă înainte de începerea examinării cauzei de Colegiul disciplinar. Decizia privind recuzarea sau abținerea se adoptă prin votul majorității membrilor Colegiului disciplinar prezenți la ședință și în lipsa membrului a cărui recuzare sau abținere se soluționează. În cazul declarării abținerii de către un membru al Colegiului disciplinar, acesta nu poate fi obligat prin decizia Colegiului să participe la examinarea cauzei pentru care a declarat abținerea sa. Nu se admite recuzarea sau abținerea, dacă în rezultatul abținerii sau recuzării, va fi imposibil de asigurat caracterul deliberativ al ședinței Colegiului disciplinar.

### 3. Ce reprezintă Inspecția judiciară?

Inspeția judiciară este alcătuită din 5 inspectori-judecători. Inspeția judiciară este condusă de către un inspector-judecător principal, desemnat de Consiliul Superior al Magistraturii, pe durata mandatului, din rîndul inspectorilor-judecători. Inspectorul-judecător principal este subordonat Consiliului Superior al Magistraturii.

Inspeția judiciară are următoarele competențe:

- verifică activitatea organizatorică a instanțelor judecătorești la îndeplinirea justiției;
- examinează petițiile cetățenilor în probleme ce țin de etica judiciară, adresate Consiliului Superior al Magistraturii, solicitînd în mod obligatoriu explicația scrisă a judecătorului vizat în petiție;
- ține evidența statistică a tuturor sesizărilor și rezultatele verificării acestora, inclusiv în format electronic;
- verifică demersurile care au ca obiect acordul Consiliului Superior al Magistraturii privind pornirea urmăririi penale împotriva judecătorului;
- studiază temeiurile respingerii de către Președintele Republicii Moldova sau de către Parlament a candidaturii propuse de Consiliul Superior al Magistraturii pentru numirea în funcția de judecător sau pentru numirea în funcția de vicepreședinte ori de președinte al instanței judecătorești, cu prezentarea unei note informative Consiliului Superior al Magistraturii.



## IV. INFORMAȚII UTILE

### 1. Lista actelor normative relevante

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=346403>, Legea nr. 514 din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=346404>, Legea nr. 544 din 20.07.1995 cu privire la statutul judecătorului;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=346405>, Legea nr. 789 din 26.03.1996 cu privire la Curtea Supremă de Justiție;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=346406>, Legea nr. 947 din 19.07.1996 cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=323743>, Legea nr. 59 din 15.03.2007 privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=327607>, Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=330050>, Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=344722>, Legea nr. 154 din 05.07.2012 privind selecția, evaluarea performanțelor și cariera judecătorilor;

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=354341>, Legea nr. 178 din 25.07.2014 cu privire la răspunderea disciplinară a judecătorilor;

[http://csm.md/files/Acte\\_normative/Codul%20de%20etica%20al%20judecatorului.doc](http://csm.md/files/Acte_normative/Codul%20de%20etica%20al%20judecatorului.doc), Codul de etică al judecătorului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 366/15 din 29.11.2007.

### 2. Pagini oficiale web relevante

<a href="http://www.justice.md/">http://www.justice.md/</a>	Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova
<a href="http://instante.justice.md/cms/">http://instante.justice.md/cms/</a>	Portalul instanțelor judecătorești
<a href="http://despre.csj.md/">http://despre.csj.md/</a>	Curtea Supremă de Justiție
<a href="http://csm.md/">http://csm.md/</a>	Consiliul Superior al Magistraturii

### 3. Informații de contact ale Consiliului Superior al Magistraturii

Adresa	mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu, 5
E-mail al Secretariatului	<a href="mailto:aparatul@csm.md">aparatul@csm.md</a>
Orele de lucru	Luni - Vineri, 08.30-17.30 cu pauză 12.00-13.00