

MODIFICAT

Ordinul ministrului justiției nr. 327/2019

Ordinul ministrului justiției nr. 96/2026

**REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Direcției contencios**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției contencios (în continuare – Regulament) stabilește misiunea, principiile, sarcinile și modul de organizare a Direcției contencios (în continuare – Direcția).

2. Direcția este o subdiviziune structurală a aparatului central al Ministerului Justiției (în continuare – Ministerul) care are misiunea de a asigura coordonarea și monitorizarea procesului de reprezentare a intereselor statului în instanțele judecătorești și în instituțiile de arbitraj naționale și internaționale precum și asistența juridică în activitatea Ministerului.

3. Direcția se conduce în activitatea sa de următoarele principii:

- 1) legalitate și imparțialitate;
- 2) eficiență, obiectivitate și transparență;
- 3) profesionalism și responsabilitate;
- 4) distribuire și delegare adecvată a atribuțiilor și sarcinilor interne;
- 5) informare, comunicare și colaborare eficientă cu celelalte subdiviziuni ale Ministerului;
- 6) confidențialitate și securitate a prelucrării datelor cu caracter personal;
- 7) independență funcțională de celelalte subdiviziuni ale Ministerului.

4. Direcția prin persoanele desemnate de conducerea ministerului reprezintă și angajează ministerul în raporturile cu instanțele de judecată și instituțiile de arbitraj naționale și internaționale, îndrumă, coordonează, controlează și monitorizează activitățile din domeniul său de competență în limitele și în condițiile stabilite potrivit reglementărilor în vigoare.

II. Sarcinile de bază și structura Direcției

5. Sarcinile Direcției sunt:

1) asigurarea reprezentării intereselor statului în instanțele de judecată și în instituțiile de arbitraj naționale în litigiile a căror parte este Ministerul;

2) solicitarea informațiilor, efectuarea studiilor și analizelor necesare reprezentării intereselor statului în instanțele judecătorești și în instituțiile de arbitraj naționale și internaționale;

3) generalizarea și sistematizarea informațiilor furnizate de autorități în condițiile prezentului Regulament;

4) acordarea suportului metodologic și consultativ reprezentanților autorităților în procesele pe cauzele specificate la literele a)-c) din punctul 15 capitolului IV din Hotărârea Guvernului nr. 764 din 12 octombrie 2012;

5) elaborarea și prezentarea ministrului justiției a notelor informative privind cererile și cauzele de importanță majoră pentru Guvern, potrivit punctului 15 capitolului IV din Hotărârea Guvernului nr. 764 din 12 octombrie 2012, cu prezentarea ulterioară a acestora Prim-ministrului;

6) instituirea și ținerea Registrului cabinetelor/birourilor asociate de avocați selectate de autorități pentru reprezentarea intereselor statului în anumite categorii de cauze și asigurarea actualizării anuale a acestuia;

7) ținerea Registrului ofertelor, prevăzut la punctul 44 capitolului IV din Hotărârea Guvernului nr. 764 din 12 octombrie 2012;

8) asigurarea activităților de secretariat ale Comisiei guvernamentale pentru selectarea reprezentanților intereselor statului în instanțele judecătorești și în instituțiile de arbitraj internaționale;

- 9) efectuarea auditului juridic al cauzelor la care participă autoritățile, precum și al altor cauze, la solicitarea acestora;
- 10) efectuarea analizei practicii judiciare în litigiile cu participarea autorităților;
- 11) coordonarea activității de reprezentare și acordarea ajutorului metodologic autorităților care reprezintă interesele statului în instanțele judecătorești și în instituțiile de arbitraj naționale;
- 12) stabilirea cerințelor privind evidența și raportarea cu privire la litigiile aflate pe rol în instanțele judecătorești și în instituțiile de arbitraj naționale și internaționale care vizează autoritățile statului;
- 13) exercitarea altor sarcini la indicația conducerii Ministerului.
6. Activitatea Direcției se desfășoară în colaborare cu subdiviziunile structurale ale Ministerului, cu autoritățile administrative din subordinea Ministerului, cu alte autorități publice.
7. Numărul personalului Direcției, conform schemei de încadrare a aparatului ministerului, este de 8 unități. Angajații Direcției trebuie să corespundă cerințelor stabilite de legislația în vigoare.
8. Conform statelor de personal, funcționarii Direcției sunt: șeful Direcției, șeful adjunct al Direcției, consultanții superiori și consultanții.
9. Funcționarii Direcției se numesc și se eliberează din funcție prin ordinul Ministerului.

III. Organizarea activității Direcției

10. Conducerea Direcției este asigurată de șeful Direcției care se află în subordonare directă Secretarului de stat.

11. Sarcinile de bază a șefului Direcției sunt:

- 1) organizează activitatea Direcției și este responsabil de îndeplinirea atribuțiilor Direcției;
 - 2) stabilește atribuțiile și sarcinile personalului Direcției precum și gradul lor de responsabilitate pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu și a prescripțiilor normative;
 - 3) primește și asigură executarea sarcinilor și a indicațiilor conducerii Ministerului;
 - 4) dă indicații și dispoziții obligatorii pentru executare funcționarilor Direcției;
 - 5) realizează personal activități care implică o complexitate sau importanță sporită ori participă direct la realizarea lor;
 - 6) evaluează performanța profesională a personalului Direcției;
 - 7) înaintează propuneri conducerii Ministerului privind promovarea și aplicarea măsurilor de stimulare;
- [Pct.11 sbp.11) modificat prin Ordinul ministrului justiției nr. 327/2019];
- 7¹) sesizează comisia de disciplină privind abaterile disciplinare comise de personalul Direcției;
- [Pct.11 sbp.7¹) introdus prin Ordinul ministrului justiției nr. 327/2019];
- 8) convoacă ședințe ale funcționarilor pentru examinarea problemelor privind activitatea Direcției;
- 9) vizează sau semnează, în modul stabilit actele elaborate de către personalul Direcției;
- 10) aprobă indicații metodologice și alte acte pentru buna organizare și funcționare a subdiviziunilor structurale ale Direcției;
- 11) efectuează controlul și monitorizează executarea planurilor de activitate, indicațiilor și dispozițiilor date;
- 11¹) organizează sistemul de control intern managerial în subdiviziune, potrivit Regulamentului privind organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Justiției, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 367/2025;
- [Pct. 8 sbp.11¹) – 11³) introduse prin Ordinul ministrului justiției nr. 327/2019]
- [Subpct. 11¹ modificat prin Ordinul ministrului justiției nr. 96/2026]
- [Subpct. 11² și 11³ abrogate prin Ordinul ministrului justiției nr. 96/2026]
- 12) îndeplinește orice alte sarcini legate de specificul de activitate al Direcției, conform indicațiilor conducerii Ministerului.

12. Șeful Direcției este asistat de un adjunct, care exercită atribuțiile conform fișei postului și indicațiilor conducătorilor ierarhic superiori. În cazul absenței șefului Direcției, șeful adjunct realizează atribuțiile acestuia.

13. Funcționarii Direcției sunt obligați să examineze documentele și/sau sarcinile repartizate spre executare în termenele stabilite sau indicate de conducerea Ministerului sau de șeful Direcției, să coordoneze cu șeful Direcției măsurile ce urmează a fi întreprinse, precum și să contribuie la organizarea sistemului de control intern managerial, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Justiției.

[Pct. 13 modificat prin Ordinul ministrului justiției nr. 96/2026]

14. La indicația conducerii Ministerului, funcționarii Direcției exercită și alte atribuții care țin de competența aparatului central al Ministerului în condițiile legii.

15. Însărcinările se execută individual sau în cadrul grupurilor de lucru, constituite în acest sens.

16. În caz de absență a funcționarului Direcției de la locul de muncă (deplasare, concediu, boală, etc.), sarcinile, aflate în procedura de executare a acestuia, se transmit unui alt funcționar prin rezoluția șefului Direcției.

17. Funcționarii Direcției poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a însărcinărilor ce le revin.

18. Funcționarii Direcției pot participa la cursuri de instruire, conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru, alte evenimente similare cu acordul sau la indicația conducerii Direcției, sau a Ministerului.

19. Soluționarea divergențelor apărute între funcționarii Direcției în procesul de executare a însărcinărilor ține de competența șefului Direcției.