

**APROBAT în redacție nouă
prin Decizia Consiliului Camerei Notariale nr. 1 din 18 decembrie 2025**



Victoria IFTODI
Președinta Consiliului Camerei Notariale

**Regulamentul
privind organizarea și funcționarea
Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale**

Capitolul I. Dispoziții generale

(1) Prezentul Regulament privind organizarea și funcționarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale (în continuare Regulament) stabilește modul de organizare a Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei (în continuare Comisii), componența, atribuțiile și modul de funcționare a acestora.

(2) Cadrul juridic al activității Comisiilor îl constituie Legea nr. 69 din 14 aprilie 2016 cu privire la organizarea activității notarilor (în continuare Lege), Statutul Camerei Notariale și prezentul Regulament.

În activitatea sa, Comisiile se conduc de actele normative, deciziile Adunării Generale ale Notarilor și deciziile Consiliului Camerei Notariale.

(3) Comisiile funcționează drept comisii de consultanță specifică de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale (în continuare Consiliu) și sunt menite să asigure eficiența activității lui. Comisiile sunt subordonate Consiliului. Pentru activitatea desfășurată membrii Comisiilor poartă răspundere în fața Consiliului.

(4) Comisiile îndeplinesc funcția de consultanță la solicitarea Consiliului, a Președintelui Consiliului Camerei Notariale sau la propria inițiativă și au atribuțiile stabilite în prezentul regulament. Actele emise de Comisii au un caracter consultativ pentru Consiliu. Decizia de respingere de către Consiliu a actului emis de Comisie urmează să fie argumentată, cu întoarcerea actului spre reexaminare, după caz.

(5) Domeniile de activitate în care se formează Comisiile de specialitate, denumirea acestora se stabilesc de către Consiliu.

(6) Pe lângă Consiliu se constituie și funcționează comisiile permanente și ad-hoc.

Comisiile permanente se constituie în temeiul Deciziei Consiliului Camerei Notariale.

Comisiile ad-hoc se constituie în temeiul Deciziei Consiliului Camerei Notariale sau a Dispoziției Președintelui Camerei Notariale.

(7) Componenta nominală și numerică a Comisiilor permanente se aprobă de Consiliu, reieșind din numărul minim de 5 membri. Componenta Comisiilor permanente se formează pe întreaga durată de activitate a Consiliului. Dacă Consiliul nou ales nu decide altfel, Comisiile își păstrează componența pentru mandatul următorului Consiliu.

(8) Membri ai Comisiilor pot fi doar notarii care exercită activitate notarială. Regulile privind modul de înscriere și criteriile minime de selectare a notarilor în componența Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale sunt stabilite în Anexa nr. 1 la prezentul regulament. Calitatea de membru al Comisiei de specialitate se bazează pe principii benevole. Notarii pot opta pentru a fi înscriși în cel puțin una din Comisii. Secretarul Comisiei nu are calitate de membru al Comisiei.

Activitatea notarilor în cadrul Comisiilor poate fi remunerată în condițiile și limitele bugetului aprobat de Adunarea Generală a Notarilor. Criteriile și mărimea remunerației se stabilesc de Consiliul Camerei Notariale.

(9) La decizia Consiliului, în activitatea Comisiilor pot fi atrași specialiști/experti în domeniu, care, în baza deciziei Consiliului, pot fi remunerați.

(10) Legătura dintre Consiliu și Comisii se realizează prin președinții Comisiilor. Consiliul va desemna cel puțin un membru al Consiliului, care va face parte din cel puțin o Comisie permanentă sau va fi persoana de legătură a cel puțin unei Comisii permanente cu Consiliul.

(11) Opiniile exprimate în scris și semnate de către președinții Comisiilor sunt considerate punct de vedere colectiv.

(12) Pentru îndeplinirea atribuțiilor, Comisiile obțin informații/opinii prin consultare verbală, prin mijloace electronice de comunicare, prin dezbateri directă în ședințe de lucru.

Capitolul II. Atribuțiile Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale

(13) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții:

a) identifică și examinează problemele din domeniul lor de activitate care necesită soluționare de către Consiliu;

(b) la solicitarea Consiliului sau a Președintelui Consiliului, formulează opinii în legătură cu proiectele de acte normative din domeniul lor de specialitate trimise la avizare sau pentru consultare;

(c) efectuează, la cererea Consiliului, analize sau formulează propuneri pentru îmbunătățirea legislației în domeniul profesional, având drept obiectiv introducerea unor mecanisme de asigurare a calității actului notarial;

(d) formulează opinii referitoare la realizarea obiectivelor de dezvoltare profesională ale notarilor, prin programe de instruire continuă, studii complementare, în scopul menținerii și îmbunătățirii standardelor de calitate ale actului notarial;

e) formulează și emit opinii, note informative, avize și alte acte în chestiunile ce țin de domeniul lor de specialitate;

(f) la solicitarea Președintelui Consiliului, membrii Comisiei, participă, conform competenței Comisiei, la ședințele organizate de Consiliu sau la ședințele convocate de autoritățile publice;

(g) se pronunță asupra altor chestiuni remise Comisiei spre examinare de către Consiliu.

(14) Membrii Comisiilor de specialitate au următoarele obligații:

a) să participe la ședințele convocate;

b) să participe la îndeplinirea atribuțiilor specifice fiecărei Comisii;

c) să argumenteze propunerile și recomandările făcute;

d) să se abțină de la deliberare și votare când au un interes personal și să înștiințeze Comisia despre aceasta.

Capitolul III. Organizarea activității Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale

(15) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, care se convoacă la necesitate, de președintele Comisiei, de Consiliul Camerei Notariale sau de Președintele Camerei Notariale. Secretariatul și activitatea organizatorică sunt asigurate de un angajat al Camerei Notariale, desemnat de către Secretarul general.

(16) Despre convocarea ședinței Comisiei membrii Camerei Notariale sunt anunțați prin poșta electronică.

(17) Președintele Comisiei de specialitate permanente este ales de membrii Comisiei prin vot deschis, cu majoritatea simplă. În cazul în care Comisia de specialitate permanentă nu are un președinte ales, ședințele Comisiei vor fi prezidate de către membrii Comisiei, prin rotație.

(18) Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor Comisiei. Ședințele Comisiei pot fi desfășurate la distanță, în regim on-line, prin intermediul mijloacelor de comunicații electronice (prin orice mijloace tehnice disponibile). Desfășurarea ședinței cu prezența fizică a membrilor săi sau în regim on-line se decide de organul competent de convocarea acesteia.

(19) Pentru realizarea obiectivelor sale, fiecare Comisie nu mai târziu de 31 decembrie a anului curent, întocmește planul de acțiuni pentru anul următor.

(20) La ședințele Comisiei pot asista:

- a) membrii Consiliului Camerei Notariale, fără a fi necesară depunerea în prealabil a unei cereri;
- b) notarii care nu sunt membri ai Comisiei și notarii stagiari, în baza unei cereri depuse în prealabil;
- c) angajații Camerei Notariale, delegați prin dispoziție de către Secretarul General.

Deliberarea pentru adoptarea deciziei se desfășoară doar în prezența membrilor comisiei respective.

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști/experti în domeniu și notari.

(21) Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei. Ordinea de zi a ședinței Comisiei de specialitate se aduce la cunoștința membrilor Comisiei și, după caz, a persoanelor invitate cu cel puțin 3 zile înainte de convocarea ședinței.

(22) Ordinea de zi a ședinței Comisiei se aprobă de membrii Comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii Comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor subiecte suplimentare numai până la începerea ședinței Comisiei.

(23) Președintele Comisiei desemnează persoanele responsabile pentru pregătirea subiectelor de pe ordinea de zi și, după caz, a proiectelor de decizii și a altor documente necesare.

(24) Materialele care urmează a fi examinate în cadrul ședinței, precum și informația despre ședință se expediază pe poșta electronică a membrilor Comisiei de către președintele și/sau secretarul Comisiei.

(25) În exercitarea atribuțiilor, Comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi. În cazul în care unul dintre membrii Comisiei are o părere distinctă față de părerea celorlalți membri ai Comisiei, acesta formulează și semnează o opinie separată, care se anexează la procesul-verbal al ședinței și se remite în adresa Consiliului Camerei Notariale odată cu actul adoptat de către Comisie.

(26) Deciziile Comisiei au un caracter consultativ pentru Consiliul Camerei Notariale.

(27) Președintele Comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții:

- a) reprezintă Comisia în raporturile cu Consiliul și cu celelalte Comisii;
- b) convoacă și prezidează ședințele acesteia;
- c) propune ca la lucrările Comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;

- d) participă la lucrările celorlalte Comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru Comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul Comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul Comisiei;
- f) susține în ședințele Consiliului propunerile, deciziile, avizele și opiniile formulate de Comisie.
- g) exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității Comisiei.

(28) Secretarul Comisiei exercită următoarele atribuții:

- a) asistă președintele Comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor Comisiei;
- b) ține evidența prezenței la ședințe a membrilor Comisiei;
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei;
- e) asigură redactarea avizelor, opiniilor, notelor informative, deciziilor și altor acte emise de Comisia respectivă.

(29) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul Comisiei în procese verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul Comisiei în termen de 10 zile lucrătoare.

Membrii Camerei Notariale au acces la orice informație, inclusiv la actele emise de Comisii prin depunerea unei cereri adresate Camerei Notariale, care urmează a fi soluționată în decurs de 5 zile lucrătoare.

(30) Comisiile de specialitate pot solicita Consiliului Camerei Notariale prezentarea de documente și date în legătură cu subiectele examinate.

(31) Opiniile, notele informative, avizele, proiectele elaborate și aprobate de Comisie se semnează de către președintele Comisiei și se transmit Consiliului Camerei Notariale. În fața Consiliului, în caz de necesitate, poziția și actele Comisiei sunt susținute de Președintele Comisiei sau de către membrul Comisiei desemnat de către Președintele Comisiei.

(32) Consiliul Camerei Notariale poate exclude din componența comisiei membrul care lipsește nemotivat de la 3 ședințe consecutive ale comisiei.

(33) Cheltuielile pentru buna desfășurare a activităților Comisiilor sunt suportate din bugetul Camerei Notariale.

*Anexa nr. I
la Regulamentul
privind organizarea și funcționarea
comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale*

**Reguli privind modul de înscriere
și criteriile minime de selectare a notarilor în componența
Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale**

1.1. Prezentele Reguli stabilesc modul de înscriere și criteriile minime de selectare a notarilor în componența Comisiilor de specialitate ale Consiliului Camerei Notariale (în continuare Comisii).

1.2. Criteriile minime de selectare a notarilor în componența Comisiilor de specialitate au rolul de a asigura participarea în cadrul acestor Comisii a notarilor în dependență de calitățile profesionale și aptitudinile în domeniul de activitate al Comisiei pentru care optează.

1.3. Selectarea notarilor în componența Comisiilor se organizează de către organul care constituie Comisia (Consiliul Camerei Notariale sau Președintele Camerei Notariale).

Inițierea înscrierii și selectării notarilor în componența Comisiilor se realizează prin decizia Consiliului sau, după caz, prin dispoziția Președintelui Camerei Notariale.

1.4. Selectarea membrilor Comisiilor se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii de bază:

- 1) competiție deschisă, realizată prin asigurarea accesului liber și egal de participare la selectarea a oricărui notar care întrunește criteriile stabilite de selectare;
- 2) tratamentul egal față de toți candidații, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale;
- 3) asigurarea transparenței, prin expedierea informației prin e-mail la adresele notarilor și/sau prin plasarea informației pe pagina web oficială a Camerei Notariale cu privire la inițierea înscrierii și selectarea notarilor în componența Comisiilor.

1.5. Criteriile minime de selectare a notarilor în componența Comisiilor sunt:

- 1) calitatea de notar care exercită activitate notarială;
- 2) capacitatea de a aplica cunoștințele și deprinderile profesionale;
- 3) lipsa sancțiunilor disciplinare pentru ultimul an.

Constituie un avantaj participarea în viața comunității notariale, cum ar fi participarea în componența grupurilor de lucru, comisiilor create pentru elaborarea proiectelor actelor normative, avizelor la proiectele actelor normative în domeniul notariatului, publicații în domeniul dreptului.

Consiliul poate stabili și alte criterii de selectare, scopul cărora va constitui selectarea notarilor în componența comisiilor pe criterii de competență profesională.

1.6. Procedura de selectare a notarilor în componența Comisiilor va demara după adoptarea de către Consiliu a deciziei, sau după caz, emiterea de către Președintele Camerei Notariale a dispoziției cu privire la inițierea înscrierii notarilor în componența Comisiilor, care va fi publicată pe pagina web a Camerei Notariale și/sau expediată pe adresele de e-mail a notarilor, cu acordarea unui termen de 5 zile lucrătoare pentru înscrierea în listă a candidaților.

1.7. Secretarul general, după adoptarea deciziei Consiliului sau, după caz, emiterea de către Președintele Camerei Notariale a dispoziției cu privire la inițierea înscrierii notarilor în componența Comisiilor, asigură expedierea informației prin e-mail la adresele notarilor și/sau prin plasarea informației pe pagina web a Camerei Notariale privind înscrierea notarilor și criteriile selectării.

1.8. Informația privind înscrierea și criteriile de selectare va conține:

- a) denumirea Comisiei pentru care se anunță înscrierea și selectarea;
- b) criteriile de selectare;
- c) termenul-limită de înscriere.

1.9. Înscrierea candidaților se face prin introducerea în listă a notarilor, care și-au înaintat candidatura.

Candidaturile notarilor care s-au înscris după termenul-limită stabilit nu se examinează de către Consiliu.

1.10. Selectarea notarilor are loc în cadrul ședinței Consiliului, după caz, de către Președintele Camerei Notariale din lista notarilor înscriși în baza criteriilor stabilite.

1.11. În cazul în care Consiliul, după caz, Președintele Camerei Notariale va constata un număr insuficient de membri în componența Comisiei de specialitate, fie prin lipsa totală a candidaților, fie prin înscrierea unui număr mic de notari, va fi inițiată o nouă etapă de înscriere a notarilor în componența Comisiei de specialitate.

Aceeași procedură va fi aplicată și în cazul retragerii unui notar din componența Comisiei de specialitate.

1.12. În ipoteza în care nici după cea de a doua etapă nu vor fi depuse cereri de înscriere în componența comisiei de specialitate, membrii Comisiilor vor fi desemnați de către Consiliu, după caz, de către Președintele Camerei Notariale din rândul membrilor Camerei Notariale.