



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 1.076

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 30 noiembrie 2005

SUMAR

| <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> |
|---|---------------|
| D E C R E T E | |
| 1.113. — Decret privind conferirea Semnului onorific <i>În Serviciul Patriei</i> unor ofițeri din Ministerul Apărării Naționale | 2 |
| A C T E A L E O R G A N E L O R D E S P E C I A L I T A T E A L E A D M I N I S T R A Ţ I E I P U B L I C E C E N T R A L E | |
| 1.223. — Ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale pentru aprobarea Listei cu gradatori autorizați..... | 2-5 |
| R E P U B L I C Ă R I | |
| Regulament privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție | 5-16 |

DECRETE**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****DECRET****privind conferirea Semnului onorific *În Serviciul Patriei*
unor ofițeri din Ministerul Apărării Naționale**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, precum și ale art. 4 alin. (1), ale art. 10 pct. 3 și ale art. 11 pct. IX.3 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, cu modificările și completările ulterioare,
având în vedere propunerile ministrului apărării naționale,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Art. 1. — Pe data de 1 decembrie 2005 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei*, pentru 15 ani de activitate în domeniul apărării și rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor prevăzuți în anexa nr. 1.

Art. 2. — Pe data de 1 decembrie 2005 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei*, pentru 20 de ani de activitate în domeniul apărării și rezultate meritorii în

îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor prevăzuți în anexa nr. 2.

Art. 3. — Pe data de 1 decembrie 2005 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei*, pentru 25 de ani de activitate în domeniul apărării și rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor prevăzuți în anexa nr. 3.

Art. 4. — Anexele nr. 1—3*) fac parte integrantă din prezentul decret.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
TRAIAN BĂSESCU

**În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.**

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

București, 21 noiembrie 2005.
Nr. 1.113.

*) Anexele nr. 1—3 se comunică instituțiilor interesate.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN**pentru aprobarea Listei cu gradatori autorizați**

Având în vedere prevederile art. 6 alin. (3) și ale art. 9 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2002 privind instituirea Sistemului național de gradare a semințelor de consum,
văzând Lista de gradatori autorizați propuși de Comisia Națională de Gradare a Semințelor de Consum,
văzând Referatul de aprobare nr. 77.330 din 9 noiembrie 2005 al Direcției generale elaborare strategii, politici sectoriale și de piață,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 155/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării RURALE, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Lista cu gradatori autorizați, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă emiterea licenței de gradator persoanelor propuse în lista prevăzută în anexă.*)

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,
Gheorghe Flutur

București, 16 noiembrie 2005.
Nr. 1.223.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

ANEXA

Listă cu gradatori autorizați

| Nr.crt | Nume | Prenume | CNP |
|--------|---------------|------------------|---------------|
| 1 | Adam | Ioan | 1550604221150 |
| 2 | Albert | Ildikó | 2700401141044 |
| 3 | Babiaș | Eugenia-Dorina | 2621214221131 |
| 4 | Bács | Mária-Katalin | 2550108141075 |
| 5 | Bălăiță | Mariana | 2570812040010 |
| 6 | Baraboi | Ionel | 1710710221220 |
| 7 | Bârsă | Aurica | 2541222040010 |
| 8 | Bartha | Sándor | 1591118141031 |
| 9 | Bazon | Dumitru | 1491116225633 |
| 10 | Benedek | Iosif | 1530327141031 |
| 11 | Benza | Costică | 1651010226336 |
| 12 | Bîlbîe | Ileana-Simona | 2710627100089 |
| 13 | Bîrzoii | Cristinel | 1710624226345 |
| 14 | Brăilescu | Mitrița-Miea | 2570906173150 |
| 15 | Buga | Stelică | 1690323100068 |
| 16 | Burlui-Buznea | Maria | 2540520040023 |
| 17 | Caraman | Elena | 2691220054703 |
| 18 | Chirilă | Constantin | 1540306221149 |
| 19 | Chițu | Florentina | 2680605090017 |
| 20 | Ciocan | Elena | 2571026034983 |
| 21 | Cioromila | Ghițulina | 2671004173168 |
| 22 | Cracană | Elena | 2680224220019 |
| 23 | Cristea | Vasilichia | 2550907031846 |
| 24 | Cuțitei | Anca - Maria | 2840227080021 |
| 25 | David | Iulia | 2640423031846 |
| 26 | David | Elena | 2700419100091 |
| 27 | Deaconescu | Florina | 2560711034972 |
| 28 | Delcea | Irina | 2680321283400 |
| 29 | Diaconu | Florina-Raluca | 2820211035307 |
| 30 | Drosu | Cristinel-Daniel | 1660613100050 |
| 31 | Dumitrescu | Petre | 1520809282208 |
| 32 | Dumitru | Elena-Angela | 2690316100038 |
| 33 | Fedeleş | Anișoara | 2530128040030 |
| 34 | Ferencz | Dezső | 1701016140310 |
| 35 | Ferencz | György | 1770630140313 |
| 36 | Gagica | Corina-Simona | 2770321113691 |
| 37 | Gîrban | Marian | 1721108104968 |
| 38 | Grejdan | Ioana | 2630204031842 |
| 39 | Gruicin | Otilia | 2640713352358 |
| 40 | Igyártó | László-Zoltan | 1600826141037 |
| 41 | Isai | Ludovica | 2600921020054 |
| 42 | Ispas | Mariana | 2590507160013 |

| | | | |
|----|--------------|--------------------|---------------|
| 43 | Ivanescu | Cecilia - Cristina | 2611123350012 |
| 44 | Jalbă | Mariana | 2730515221145 |
| 45 | Jolța | Aurelian | 1570824052862 |
| 46 | Kelemen | János-Endre | 1630606141041 |
| 47 | Köteles | Alexandru | 1770113054662 |
| 48 | Laiu | Constantin | 1510513221157 |
| 49 | Laslău | Maria | 2680809045861 |
| 50 | Laudă | Felicia-Emilia | 2571216343220 |
| 51 | Lăzărescu | Alexandru | 1740928226351 |
| 52 | Lukács | Attila | 1610214142077 |
| 53 | Manea | Maria-Glici | 2711013284399 |
| 54 | Manole | Ionica | 2570107090052 |
| 55 | Mara | Stelică | 1670917345391 |
| 56 | Mătrescu | Florin | 1811125225636 |
| 57 | Mihalcea | Stela | 2690401104971 |
| 58 | Mircea | Bogdan | 1720502173219 |
| 59 | Mircescu | Dorin | 1621121227791 |
| 60 | Miroiu | Florica | 2610628287128 |
| 61 | Miron | Octav | 1481224227798 |
| 62 | Moiseș | Elena | 2560515011116 |
| 63 | Moțoc | Ioan | 1390311054673 |
| 64 | Moțoc | Ioana-Rodica | 2690508054683 |
| 65 | Mustăța | Virginia | 2550315160013 |
| 66 | Năstase | Iuliana | 2600817214624 |
| 67 | Nemeș | Mirela | 2610128013552 |
| 68 | Nichita | Veronica | 2591016080061 |
| 69 | Nichituș | Iuliea-Carmen | 2620701040057 |
| 70 | Oancea | Dana-Laura | 2560721011097 |
| 71 | Oltean | Melania | 2641019140325 |
| 72 | Oprea | Larisa-Elena | 2700801510061 |
| 73 | P.F. Costian | Viorel-Ciprian | 1790705090048 |
| 74 | P.F. Ștefan | Traian | 1670306090043 |
| 75 | Panait | Vasilică-Florin | 1800122170076 |
| 76 | Petcov | Svetomir | 1580219354821 |
| 77 | Pintrijel | Laurențiu | 1670810073543 |
| 78 | Pleșa | Florica | 2570420031854 |
| 79 | Pohribeanu | Paula | 2600628364239 |
| 80 | Popa | Elena | 2640301033081 |
| 81 | Puică | Răduță | 1600929023615 |
| 82 | Puițel | Adrian-Cătălin | 1800923375481 |
| 83 | Razza | Faustino | 7570210050011 |
| 84 | Recsenyédi | Béla | 1680518141031 |
| 85 | Rosin | Claudia-Gabriella | 2660304141033 |
| 86 | Roșu | Aurora Ileana | 2660520354771 |
| 87 | Rotaru | Viorica | 2691119044461 |
| 88 | Saru | Maria | 2630716031868 |

| | | | |
|-----|------------|-----------------------|---------------|
| 89 | Săveanu | Emilian-Gheorghe | 1460407227816 |
| 90 | Scarlat | Maria-Daniela | 2690907221230 |
| 91 | Schifernet | Tudorel | 1800712226792 |
| 92 | Scobai | Marian | 1501017227815 |
| 93 | Sicoe | Maria | 2591003040067 |
| 94 | Smihor | Nicoleta | 2740201226356 |
| 95 | Stan | Elena | 2621011221177 |
| 96 | Stancu | Georgeta | 2650119400371 |
| 97 | Sterpan | Viorica | 2581109280796 |
| 98 | Stoian | Monica-Elena | 2670518263492 |
| 99 | Stoica | Loredana-Teodora | 2690805311829 |
| 100 | Stoica | Nicoleta | 2781001510040 |
| 101 | Tanase | Doina | 2610609044441 |
| 102 | Tănase | Petre | 1720606100065 |
| 103 | Tătoiu | Alin | 1740207054704 |
| 104 | Todoran | Anton-Cristian-Vasile | 1700101267404 |
| 105 | Tomşa | Elena-Maria | 2630520020027 |
| 106 | Torj | Livia-Lucia-Eleonora | 2520321057065 |
| 107 | Toth | János | 1580828140312 |
| 108 | Tuchel | Marian | 1750509173204 |
| 109 | Ungureanu | Roza | 2600327284390 |
| 110 | Vădineanu | Liana | 2650611161046 |
| 111 | Velicu | Laura | 2740526511674 |
| 112 | Vitalariu | Sandu | 1700506073526 |
| 113 | Volintiru | Aurelia | 2700707100059 |
| 114 | Vrânceanu | Felicia - Marioara | 2680919350019 |

REPUBLICĂRI

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție*)

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Înalta Curte de Casație și Justiție este organizată și funcționează în temeiul art. 126 din Constituția României, republicată, al art. 18—34 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, și al prezentului regulament.

Art. 2. — (1) Înalta Curte de Casație și Justiție este organizată în 4 secții — Secția civilă și de proprietate intelectuală, Secția penală, Secția comercială, Secția de contencios administrativ și fiscal —, Completul de 9 judecători și Secțiile Unite.

(2) În structura Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează următoarele compartimente:

a) Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică;

b) Cancelaria;

c) Departamentul economico-financiar și administrativ;

d) Biroul de informare și relații publice;

e) Biroul relații internaționale;

f) Compartimentul de audit public intern.

Art. 3. — În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, activitatea de judecată se desfășoară cu respectarea principiilor distribuirii aleatorii a dosarelor, în sistem informatizat și al continuității, cu excepția situațiilor în care judecătorul nu poate participa la judecată din motive obiective.

Art. 4. — (1) Înalta Curte de Casație și Justiție se compune din: președinte, un vicepreședinte, 4 președinți de secții și judecători.

(2) În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează magistrați-asistenți, stabiliți prin statul de funcții.

(3) Înalta Curte de Casație și Justiție se încadrează cu personal auxiliar de specialitate, personal al Departamentului economico-financiar și administrativ, personal de specialitate informatică și alte categorii de personal prevăzute de lege.

*) Republicat în temeiul art. IV din Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 1 din 15 septembrie 2005 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 855 din 22 septembrie 2005, dându-se textelor o nouă numerotare.

Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 876 din 25 septembrie 2004.

CAPITOLUL II

Conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 5. — Conducerea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție se exercită de președinte, vicepreședinte și colegiul de conducere.

SECȚIUNEA 1

Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 6. — (1) Președintele reprezintă Înalta Curte de Casație și Justiție în relațiile interne și internaționale.

(2) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție are calitatea de ordonator principal de credite putând delega această calitate managerului economic.

(3) În exercitarea atribuțiilor de conducere, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție emite ordine.

Art. 7. — Președintele are următoarele atribuții privind activitatea structurilor de conducere ale Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) convoacă colegiul de conducere, trimestrial sau ori de câte ori este necesar;

b) prezidează Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) convoacă adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) prezidează adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția cazului în care adunarea generală se întrunește pentru alegerea celor 2 membri ai Consiliului Superior al Magistraturii;

e) supune spre dezbateră și aprobare colegiului de conducere și adunării generale a judecătorilor măsurile necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 8. — (1) Președintele exercită următoarele atribuții privind activitatea Secțiilor Unite, a Completului de 9 judecători, a secțiilor și a compartimentelor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) conduce activitatea Secțiilor Unite și prezidează ședințele acestora;

b) desemnează judecătorii Completului de 9 judecători. În lipsa președintelui, Completul de 9 judecători este desemnat de vicepreședinte;

c) coordonează activitatea managerului economic și a Departamentului economico-financiar și administrativ;

d) controlează și îndrumă activitatea secțiilor și a compartimentelor din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Președintele încuviințează ca judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție să se informeze la sediul instanțelor asupra aspectelor privind aplicarea corectă și unitară a legii și să constate situații care justifică propuneri de îmbunătățire a legislației.

(3) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate exercita direct oricare dintre atribuțiile ce revin vicepreședintelui și președinților de secții, potrivit prezentului regulament.

Art. 9. — Președintele prezintă Plenului Consiliului Superior al Magistraturii raportul consultativ al colegiului de conducere asupra promovării în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și propunerile colegiului de conducere pentru numirea, promovarea, transferul, suspendarea și încetarea din funcție a magistraților-asistenți.

Art. 10. — (1) Președintele propune, împreună cu ministrul justiției, numărul maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție, care se stabilește prin hotărâre a Guvernului.

(2) Președintele analizează anual, împreună cu președinții curților de apel și ministrul justiției, volumul de

activitate al instanțelor și, în funcție de rezultatele analizei, ia măsuri pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi, cu acordul Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Președintele are următoarele atribuții privind personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) desemnează judecătorul care conduce Biroul de informare și relații publice și îndeplinește rolul de purtător de cuvânt, dacă aceste funcții nu sunt ocupate de un absolvent al facultății de jurnalistică sau de un specialist în comunicare, numit prin concurs sau examen;

b) repartizează judecătorii, magistrații-asistenți și alte categorii de personal la secții și la compartimentele din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) desemnează, prin tragere la sorți, judecătorii care formează Biroul Electoral Central;

d) desemnează judecătorii, supleanții și secretarul comisiei speciale de control al averilor, potrivit Legii nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

e) desemnează persoanele care fac parte din structura de protecție a informațiilor clasificate a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea exercitării atribuțiilor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările ulterioare;

f) aprobă întocmirea dosarelor de pensionare;

g) numește în funcție managerul economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție, pe bază de concurs, încadrează personalul din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ, pe bază de concurs sau probă practică, și aprobă regulamentul privind concursul pentru ocuparea funcției de manager economic și a celorlalte funcții din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ;

h) stabilește numărul informaticienilor;

i) propune numărul personalului Jandarmeriei Române necesar pentru paza sediului Înaltei Curți de Casație și Justiție, a bunurilor și valorilor aparținând acesteia, pentru supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare necesare desfășurării normale a activității în acest sediu, care se stabilește prin hotărâre a Guvernului, și coordonează activitatea acestuia;

j) încheie cu Ministerul Administrației și Internelor protocolul privind modul de utilizare a personalului de poliție pentru asigurarea protecției judecătorilor și a magistraților-asistenți, precum și modul de utilizare a personalului Jandarmeriei Române pentru asigurarea pazei sediului Înaltei Curți de Casație și Justiție, a bunurilor și valorilor aparținând acesteia, pentru supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare;

k) acordă grade, trepte, gradații, indemnizații de conducere, salarii de merit, premii și alte drepturi ale personalului, potrivit legii, și rezolvă contestațiile referitoare la stabilirea acestora;

l) stabilește locurile de muncă și categoriile de personal care lucrează în condiții de muncă grele, vătămătoare sau periculoase, precum și personalul care prestează activități peste programul normal de lucru și aprobă sporurile de care beneficiază aceștia, potrivit legii;

m) aprobă delegările de atribuții.

Art. 11. — Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție ia măsuri pentru dotarea tehnică corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea informatizării activității acesteia și gestionează fondul președintelui, constituit potrivit legii.

Art. 12. — Președintele dispune constituirea la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție a comisiei care evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit cu

prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Art. 13. — La cabinetul președintelui funcționează un director de cabinet, cu rangul de magistrat-asistent șef, ale cărui atribuții sunt stabilite prin fișa postului de către președinte.

SECȚIUNEA 2

Vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 14. — (1) Vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită atribuțiile ce revin președintelui, în lipsa acestuia sau în baza dispoziției președintelui.

(2) Vicepreședintele prezidează, de regulă, Completul de 9 judecători și, în lipsa președintelui, Secțiile Unite.

Art. 15. — Vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) coordonează activitatea Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică;

b) conduce Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) propune colegiului de conducere măsurile necesare ce urmează a fi adoptate în procesul formării și perfecționării profesionale a judecătorilor și magistraților-asistenți;

d) urmărește dezbaterile problemelor de drept în cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) asigură publicarea periodică a jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) organizează paza sediului și a bunurilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și aprobă măsurile pentru prevenirea incendiilor, cele privind protecția muncii, protecția civilă, apărarea împotriva dezastrelor și activitățile privind problemele militare;

g) controlează activitatea arhivistică, potrivit legii;

h) conduce structura de protecție a informațiilor clasificate a Înaltei Curți de Casație și Justiție, constituită prin ordin al președintelui în vederea exercitării atribuțiilor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 585/2002;

i) controlează și coordonează activitatea comisiei de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public;

j) desemnează, împreună cu președinții de secții, judecătorii din fiecare secție care asigură activitatea completelor de judecată în perioada vacanței judecătorești.

Art. 16. — Vicepreședintele are următoarele atribuții privind personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) aprobă fișele posturilor;

b) controlează și coordonează evaluarea anuală a activității personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți;

c) analizează cererile și propune președintelui încadrarea personalului, în condițiile legii, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți;

d) aprobă efectuarea concediilor anuale de odihnă de către personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

SECȚIUNEA 3

Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 17. — (1) Președintele, vicepreședintele și 9 judecători, aleși pe o perioadă de 3 ani în adunarea generală a judecătorilor, cu reprezentarea fiecărei secții, constituie Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Când se dezbate probleme economico-financiare și administrative, la ședințele colegiului de conducere participă managerul economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu vot consultativ.

(3) La ședințele colegiului de conducere pot participa și președinții de secții.

Art. 18. — (1) În adunarea generală a judecătorilor sunt aleși, ca membri, câte 2 judecători propuși din cadrul fiecărei secții, cel de-al nouălea membru urmând să fie propus din cadrul secției cu cel mai mare număr de judecători.

(2) În cazul în care judecătorul ales în colegiul de conducere își încetează activitatea, locul acestuia va fi ocupat în vederea continuării mandatului de un judecător ales în condițiile legii, de la secția pe care acesta o reprezenta.

Art. 19. — Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă, precum și statele de funcții și de personal al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) analizează candidaturile depuse pentru funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție și prezintă Plenului Consiliului Superior al Magistraturii raportul consultativ asupra promovării în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție;

c) propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea, promovarea, transferul, suspendarea și încetarea din funcție a magistraților-asistenți;

d) primește candidaturile judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru funcția de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii;

e) verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege de către judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție care și-au depus candidaturile pentru funcția de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii;

f) organizează și supraveghează rezolvarea petițiilor, în condițiile legii;

g) propune proiectul de buget al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) aprobă normele privind cheltuielile de protocol, drepturile și obligațiile personalului trimis în țară sau în străinătate pentru misiuni cu caracter temporar;

i) stabilește numărul autoturismelor din parcul auto al Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și regimul folosirii acestora;

j) dezbate și aprobă măsurile necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 20. — (1) Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia, de vicepreședinte.

(2) Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție sau la solicitarea a cel puțin 3 dintre membrii săi.

(3) Hotărârile Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) Secretariatul Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție este asigurat de prim-magistratul-asistent.

SECȚIUNEA 4

Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 21. — Adunarea generală a judecătorilor este compusă din toți judecătorii în funcție ai Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 22. — Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) aprobarea raportului anual de activitate, care se dă publicității;

b) aprobarea bugetului Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu avizul consultativ al Ministerului Finanțelor Publice;

c) alegerea celor 2 membri pentru Consiliul Superior al Magistraturii, în condițiile legii;

d) desemnarea celor 2 judecători care îl ajută în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege pe judecătorul care prezidează adunarea generală în cazul alegerii membrilor Consiliului Superior al Magistraturii;

e) adoptarea deciziei de revocare a reprezentanților Înaltei Curți de Casație și Justiție în Consiliul Superior al Magistraturii;

f) dezbateră și aprobarea măsurilor necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 23. — (1) Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție este legal constituită în prezența majorității judecătorilor în funcție, cu excepția alegerii celor 2 membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, care se realizează în prezența a cel puțin două treimi din numărul judecătorilor în funcție.

(2) Adunarea generală a judecătorilor este prezidată de președinte, iar în lipsa acestuia, de vicepreședinte.

(3) În cazul în care adunarea generală se întrunește pentru alegerea celor 2 membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, aceasta este prezidată de magistratul cu cea mai mare vechime în magistratură, care nu și-a depus candidatura pentru funcția de membru al Consiliului Superior al Magistraturii.

(4) Hotărârile adunării generale se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, cu excepția alegerii celor 2 membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, care se realizează cu numărul cel mai mare de voturi obținut în adunarea generală, și a deciziei de revocare a reprezentanților Înaltei Curți de Casație și Justiție în Consiliul Superior al Magistraturii, care se ia cu votul majorității membrilor adunării generale.

CAPITOLUL III

Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 24. — (1) Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție au competența de judecată și atribuțiile prevăzute de lege.

(2) Secțiile Unite sunt prezidate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, iar în lipsa acestuia, de vicepreședinte sau de un președinte de secție.

Art. 25. — (1) Secțiile Unite adoptă hotărârile cu majoritatea voturilor judecătorilor prezenți.

(2) În cazul în care Înalta Curte de Casație și Justiție judecă în Secții Unite, la judecată trebuie să ia parte cel puțin două treimi din numărul judecătorilor în funcție.

Art. 26. — Deciziile prin care se soluționează recursurile în interesul legii sunt acte colective ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, iar nu ale unei părți din numărul judecătorilor care o compun. Judecătorii care au alte opinii se vor alătura soluției majoritare adoptate în problema de drept.

Art. 27. — (1) Ședințele Secțiilor Unite se programează sau se convoacă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție din proprie inițiativă, la cererea a cel puțin o pătrime din numărul judecătorilor în funcție sau la cererea uneia dintre secții.

(2) Convocarea se face cu anunțarea ordinii de zi, care se adoptă la începutul ședinței.

(3) La ședințele Secțiilor Unite participă prim-magistratul-asistent și, în lipsa acestuia, magistratul-asistent șef desemnat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(4) La ședințele Secțiilor Unite, altele decât cele de judecată, pot fi invitați magistrații-asistenți și alte categorii de personal de la Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și persoane din afara instituției.

CAPITOLUL IV

Completul de 9 judecători al Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 28. — (1) Completul de 9 judecători al Înaltei Curți de Casație și Justiție are competența de judecată prevăzută de lege.

(2) Completul este format din judecători de la secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, desemnați pentru fiecare ședință de președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de acord cu președinții secțiilor din care provin.

(3) Completul de 9 judecători se constituie, de regulă, din judecători specializați, în funcție de natura cauzei.

(4) Completul de 9 judecători este prezidat de regulă de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, putând fi prezidat și de președinte. În lipsa acestora completul poate fi prezidat de un președinte de secție sau de un judecător desemnat în acest scop de președintele ori vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(5) La ședințele de judecată ale Completului de 9 judecători participă prim-magistratul-asistent, magistratul-asistent șef al unei secții sau un alt magistrat-asistent anume desemnat.

Art. 29. — (1) Când Completul de 9 judecători judecă recursurile împotriva hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii prin care s-a soluționat acțiunea disciplinară, din complet nu pot face parte membrii cu drept de vot ai Consiliului Superior al Magistraturii și judecătorul sancționat disciplinar.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), la ședințele de judecată ale Completului de 9 judecători nu poate participa magistratul-asistent sancționat disciplinar.

CAPITOLUL V

Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 30. — Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt încadrate cu judecători, magistrați-asistenți, grefieri și aprozi, repartizați de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 31. — (1) Fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție este condusă de un președinte.

(2) Președinții de secții au următoarele atribuții:

a) organizează, îndrumă și controlează activitatea secției în limitele prevăzute de lege și de prezentul regulament, ținând seama de dispozițiile președintelui și ale vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) stabilesc atribuțiile personalului din cadrul secției, potrivit fișei fiecărui post și efectuează, potrivit nevoilor secției, redistribuirea personalului pe posturi și a atribuțiilor acestuia;

c) asigură buna organizare și funcționare a sistemului informatizat de repartizare aleatorie a cauzelor pe complete de judecată în cadrul secției, dispun citarea părților, comunicarea recursurilor și îndeplinirea oricăror alte acte procedurale, potrivit legii;

d) prezidează completul de judecată, când participă la activitatea de judecată;

e) aprobă programul de participare a magistraților-asistenți la ședințele de judecată;

f) rezolvă corespondența adresată secției;

g) informează președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la activitatea secției în vederea cunoașterii acesteia și, când este cazul, pentru luarea măsurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;

h) duc la îndeplinire orice măsură dispusă de Secțiile Unite, precum și de președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, potrivit legii și prezentului regulament.

Art. 32. — (1) Președinții de secții stabilesc judecătorii care compun completele de judecată și programează ședințele acestora.

(2) Dacă numărul de judecători necesar formării completului de judecată nu poate fi asigurat, acesta se constituie cu judecători de la celelalte secții, desemnați de președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 33. — (1) Președinții de secții convoacă judecătorii secției și supun dezbaterii acestora jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție și alte probleme de interes general, în vederea luării măsurilor necesare pentru buna desfășurare a activității secției.

(2) La dezbateri pot participa magistrații-asistenți din cadrul secției, cu vot consultativ, precum și invitați din celelalte secții și din compartimentele Înaltei Curți de Casație și Justiție, fără drept de vot.

(3) Măsurile se adoptă cu votul majorității judecătorilor prezenți, inclusiv al președintelui.

(4) Președinții de secții stabilesc colective formate din 2—3 judecători ai secției pentru selectarea și publicarea deciziilor, în vederea unificării practicii pe diverse probleme de drept.

Art. 34. — (1) La sesizarea completelor de judecată, judecătorii secțiilor dezbate fiecare caz privind schimbarea jurisprudenței și hotărăsc, cu votul majorității, sesizarea Secțiilor Unite pentru a decide potrivit art. 26 din Legea nr. 304/2004, republicată.

(2) La dezbateri pot participa, cu vot consultativ, magistrații-asistenți din cadrul secțiilor sau al compartimentelor Înaltei Curți de Casație și Justiție, fără drept de vot.

Art. 35. — La sfârșitul fiecărui an judecătorii secțiilor dezbate cazurile în care este necesară îmbunătățirea legislației. Propunerile privind îmbunătățirea legislației se supun Secțiilor Unite pentru a hotărî cu privire la sesizarea ministrului justiției, potrivit art. 27 alin. (1) din Legea nr. 304/2004, republicată.

CAPITOLUL VI

Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 36. — (1) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt inamovibili.

(2) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt independenți, se supun numai legii și trebuie să fie imparțiali.

Art. 37. — Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită o funcție de demnitate publică și sunt salariați potrivit legii privind indemnizațiile pentru persoanele care ocupă asemenea funcții, având dreptul la pașaport diplomatic, în condițiile legii.

Art. 38. — (1) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt datori să rezolve lucrările în termenele stabilite, să soluționeze cauzele în termen rezonabil, în funcție de complexitatea acestora, să păstreze secretul deliberărilor și al voturilor la care au participat, inclusiv după încetarea exercitării funcției, și să îndeplinească toate celelalte îndatoriri ce le revin în calitate de judecător, potrivit legii.

(2) Judecătorii sunt datori să se abțină de la orice acte sau fapte de natură să compromită demnitatea lor în profesie și în societate și să respecte Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor.

Art. 39. — (1) Participarea judecătorilor la activitatea de judecată are loc conform programărilor.

(2) Abținerea judecătorilor de la activitatea de judecată este admisă numai în cazurile prevăzute de lege.

Art. 40. — În ședințele de judecată ale Completului de 9 judecători și ale secțiilor judecătorești poartă robă de culoare neagră, iar în ședințele Secțiilor Unite, robă de culoare mov.

Art. 41. — În activitatea de judecată judecătorii se conformează legii și prezentului regulament cu privire la pregătirea ședințelor, deliberarea, pronunțarea și redactarea hotărârilor.

Art. 42. — În afară de activitatea de judecată, judecătorii duc la îndeplinire orice alte atribuții stabilite de Secțiile Unite, de președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și de președinții de secții, potrivit legii și prezentului regulament.

Art. 43. — (1) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție, aleși în funcția de președinte sau vicepreședinte al Consiliului Superior al Magistraturii, în perioada mandatului, nu exercită activitatea de judecător.

(2) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție aleși ca membri ai Consiliului Superior al Magistraturii, cu excepția celor aflați în funcție la data intrării în vigoare a Legii nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările ulterioare, își suspendă activitatea de judecător referitoare la prezența în complete de judecată și își reiau activitatea de judecător la încetarea mandatului de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 44. — În cazurile în care președintele de secție nu face parte din completul de judecată, judecătorii prezidează completul prin rotație.

Art. 45. — (1) Președintele completului de judecată are următoarele atribuții:

1. anterior ședințelor de judecată, ia măsuri, personal sau prin magistratul-asistent, pentru ducerea la îndeplinire de către arhivă și greafă a tuturor lucrărilor necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată;

2. în cursul dezbaterilor:

a) asigură ordinea și solemnitatea dezbaterilor, dispunând, când se impune, limitarea accesului publicului la ședința de judecată, ținând seama și de mărimea sălii de judecată, sau îndepărtarea din sală a persoanelor care tulbură ședința, inclusiv cu ajutorul organelor de poliție;

b) asigură înregistrarea desfășurării ședinței de judecată prin mijloace tehnice video sau audio ori consemnarea desfășurării acesteia prin stenografiere;

3. după dezbateri:

a) asigură secretul deliberării, întocmește minuta și consemnează soluția în condica de ședință, personal sau prin desemnarea unuia dintre membrii completului;

b) asigură pronunțarea hotărârilor în ședință publică, la orele stabilite din timp, transmiterea sau comunicarea rezultatului deliberării înainte de pronunțare fiind interzisă;

4. după pronunțarea hotărârilor:

a) repartizează judecătorilor și magistraților-asistenți spre redactare hotărârile pronunțate;

b) notează în evidența secției soluțiile mai importante sau de principiu și temeiurile de drept ale acestora;

c) informează președintele secției asupra aspectelor mai importante din activitatea de judecată, în scopul luării măsurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament.

(2) Odată cu pronunțarea soluțiilor, președintele completului de judecată, de comun acord cu ceilalți magistrați, poate stabili considerentele hotărârilor adoptate.

(3) Dezbaterile purtate de părți în limba maternă se înregistrează prin mijloace tehnice video sau audio, consemnându-se în limba română.

Art. 46. — (1) Evaluarea judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție se face la fiecare 3 ani de către o comisie constituită prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, formată din președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și 2 judecători desemnați de colegiul de conducere al acesteia.

(2) Evaluarea celor 2 judecători care fac parte din comisia prevăzută la alin. (1) se face de către o comisie formată din 2 judecători desemnați de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, dintre membrii săi.

CAPITOLUL VII

Magistrații-asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 47. — În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează un corp de magistrați-asistenți, compus din prim-magistratul-asistent, magistrați-asistenți șefi și magistrați-asistenți, stabiliți prin statul de funcții.

Art. 48. — Repartizarea magistraților-asistenți în secții și în alte compartimente se face de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 49. — (1) Prim-magistratul-asistent este subordonat președintelui și vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Prim-magistratul-asistent are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea magistraților-asistenți din secții, a personalului repartizat Secțiilor Unite și a personalului din Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) ia parte la ședințele Secțiilor Unite și ale Completului de 9 judecători și întocmește, direct sau prin personalul desemnat, toate actele și lucrările pregătitoare, precum și pe cele ulterioare ședințelor la care participă;

c) redactează hotărârile repartizate de președintele Completului de 9 judecători și al Secțiilor Unite;

d) asigură centralizarea datelor statistice și a altor informații primite de la secții referitoare la activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție și întocmește lucrările de sinteză dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) întocmește orice alte lucrări dispuse de președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 50. — (1) Magistrații-asistenți șefi din cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt subordonați ierarhic președinților de secții.

(2) Magistrații-asistenți șefi din cadrul secțiilor au următoarele atribuții:

a) participă la ședințele de judecată ale secției și ale Completului de 9 judecători;

b) programează participarea magistraților-asistenți la ședințele de judecată;

c) coordonează și urmăresc păstrarea în bune condiții a evidențelor secțiilor și realizarea la timp a tuturor lucrărilor;

d) controlează și îndrumă activitatea magistraților-asistenți ai secției;

e) controlează și îndrumă activitatea grefierilor și a celorlalte categorii de personal din cadrul secției;

f) coordonează activitatea de culegere a datelor statistice referitoare la activitatea secției și de întocmire a lucrărilor solicitate cu privire la aceste date;

g) păstrează fondul juridic documentar al secției.

(3) Dispozițiile alin. (2) se aplică în mod corespunzător magistratului-asistent șef al Secțiilor Unite.

Art. 51. — (1) Magistrații-asistenți din cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție participă la ședințele de

judecată ale secțiilor și duc la îndeplinire orice alte sarcini încredințate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de vicepreședinte sau de președintele de secție.

(2) Magistrații-asistenți care participă la ședințele de judecată au și următoarele atribuții:

a) pregătesc ședințele de judecată, urmărind întocmirea și afișarea de către arhivă a listei dosarelor aflate pe rol;

b) urmăresc atașarea la dosar de către arhivă a dovezilor de citare a părților, de comunicare a actelor, a corespondenței, memoriilor, notelor scrise și a oricăror alte înscrisuri;

c) verifică regularitatea citării, a comunicărilor și plății taxei de timbru și asigură ducerea la îndeplinire a tuturor măsurilor dispuse de președintele completului;

d) înaintea intrării în sala de ședință a completului de judecată, asigură prezența la ușă a aprodului și anunțarea de către acesta a intrării instanței;

e) după deschiderea dezbaterilor, anunță cauzele în ordinea stabilită de președintele completului, face apelul părților și al celorlalte persoane citate, referă asupra modului în care s-a efectuat procedura de citare și asupra îndeplinirii celorlalte măsuri dispuse, referă, pe scurt, asupra obiectului cauzei și stadiului în care se află judecata;

f) consemnează în caietul de ședință, numerotat și semnat, pentru fiecare dosar în parte, susținerile orale ale părților și ale procurorului, precum și măsurile dispuse de instanță;

g) întocmesc încheierile de ședință, în concordanță cu cele consemnate în caietul de ședință;

h) sub îndrumarea președintelui completului de judecată, asigură, pentru deliberare, consultarea actelor normative necesare și informații privitoare la jurisprudență și doctrină;

i) participă cu vot consultativ la deliberări;

j) redactează hotărâri, conform repartizării președintelui completului de judecată, cu respectarea termenelor legale.

Art. 52. — (1) Dosarele se prezintă magistratului-asistent cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru termenul de judecată, în vederea verificării listei dosarelor aflate pe rol din ședința la care acesta este programat să participe, întocmită de către arhivă.

(2) La întocmirea listelor, în ordinea vechimii dosarelor, se urmărește gruparea cauzelor în raport cu natura căilor de atac și pe materii, dându-se prioritate cauzelor cu arestați și celor la judecarea cărora participă procurorul.

(3) Magistratul-asistent asigură:

a) transmiterea listei dosarelor aflate pe rol judecătorilor care compun completul de judecată și procurorului, de îndată ce a fost întocmită;

b) afișarea listei dosarelor aflate pe rol, în arhivă, cu cel puțin 5 zile înainte de termenul de judecată, și la ușa sălii de ședință, cu cel puțin o oră înainte de începerea ședinței;

c) completarea condicii de ședință cu cel puțin 24 de ore înainte de ziua ședinței de judecată.

Art. 53. — Magistratul-asistent care a preluat din arhivă dosarele pentru ședința de judecată restituie arhivei dosarele amânate, sub semnătură.

Art. 54. — În ședințele de judecată magistrații-asistenți poartă robă de culoare neagră.

Art. 55. — Evaluarea magistraților-asistenți se face la fiecare 3 ani de către o comisie constituită prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, formată din 3 judecători ai Înaltei Curți de Casație și Justiție desemnați de colegiul de conducere al acesteia.

CAPITOLUL VIII

Compartimentele din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție

SECȚIUNEA 1

Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică

Art. 56. — Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică funcționează în subordinea președintelui și a vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 57. — (1) Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică este condusă de un director, numit de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți ai acesteia.

(2) În structura Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică funcționează următoarele compartimente:

- a) Serviciul legislație, studii și documentare;
- b) Serviciul informatică juridică.

(3) Biblioteca Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează în cadrul Serviciului legislație, studii și documentare.

Art. 58. — Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică este încadrată cu magistrat-asistent șef, magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate și personal de specialitate informatică, stabilit prin statul de funcții.

Art. 59. — Serviciul legislație, studii și documentare are următoarele atribuții:

a) elaborează proiectele de regulamente și de alte acte normative care se adoptă de Înalta Curte de Casație și Justiție;

b) analizează și formulează puncte de vedere, precum și observații și propuneri cu privire la proiectele de acte normative inițiate de alte autorități publice și transmise Înaltei Curți de Casație și Justiție în acest scop;

c) asigură selectarea și rezumarea deciziilor Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea publicării lor în Buletinul Jurisprudenței, Buletinul Casatiei și în alte publicații ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) asigură pregătirea materialelor pentru editarea și publicarea Buletinului Jurisprudenței, Buletinului Casatiei și a altor publicații ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) asigură publicarea deciziilor Înaltei Curți de Casație și Justiție pe pagina de Internet a acesteia;

f) realizează studii referitoare la problemele de drept ivite în aplicarea legislației;

g) asigură evidența legislației, a jurisprudenței și a doctrinei;

h) asigură păstrarea colecției Monitorul Oficial al României și completarea acestei colecții pe măsura publicării de noi acte normative, precum și accesul la Monitorul Oficial al României în format electronic;

i) asigură funcționarea bibliotecii Înaltei Curți de Casație și Justiție;

j) gestionează fondul de carte al bibliotecii Înaltei Curți de Casație și Justiție și asigură completarea acestuia;

k) gestionează la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție sistemul software integrat pentru bibliotecii Tinlib.

Art. 60. — Serviciul informatică juridică are următoarele atribuții:

a) sprijină conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție în organizarea, coordonarea și implementarea măsurilor pentru dezvoltarea infrastructurilor tehnologice și de comunicații;

b) implementează tehnici și metode noi de exploatare, administrare și întreținere a produselor și serviciilor informatice, în vederea dezvoltării unui sistem de informatică juridică modern;

c) elaborează norme, proceduri de utilizare, protecție și securitate a datelor informatice și coordonează administrarea și exploatarea eficientă și securizată a produselor și serviciilor informatice în sistemul juridic;

d) proiectează și implementează aplicații și baze de date și coordonează întreținerea acestora în sistemul informatic al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) coordonează procesul de creare și exploatare a sistemului de evidență, gestionare, arhivare și circulație a documentelor și dosarelor;

f) face propuneri în vederea stabilirii obiectivelor de investiții privind produsele și serviciile informatice, în conformitate cu strategia de informatizare a justiției;

g) participă la elaborarea documentației de achiziții și la evaluarea ofertelor în procedurile de achiziții de produse și servicii informatice pentru sistemul informatic al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) participă la recepționarea produselor și a serviciilor achiziționate și la derularea contractelor de achiziții ale produselor și serviciilor informatice pentru sistemul informatic al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) asigură asistența tehnică de specialitate pentru eficiența exploatare a produselor și serviciilor informatice, precum și a Monitorului Oficial al României în format electronic în Înalta Curte de Casație și Justiție;

j) asigură publicarea pe pagina de Internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție a informațiilor de interes public și a evidenței posturilor vacante de judecător.

Art. 61. — Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică efectuează toate lucrările dispuse de președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și îndeplinește orice alte sarcini încredințate de aceștia.

Art. 62. — Atribuțiile personalului Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică se stabilesc prin fișa fiecărui post.

SECȚIUNEA 2

Cancelaria

Art. 63. — (1) Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează în subordinea directă a vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) În cadrul Cancelariei funcționează Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție, grefele și arhivele.

Art. 64. — (1) Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție se compune din prim-grefieri, grefieri, agenți procedurali și aprozi, stabiliți prin statul de funcții.

(2) Personalul din Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție este subordonat președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședintelui și președinților de secții și este coordonat de prim-magistratul-asistent.

(3) Personalul Cancelariei este repartizat în secții și în alte compartimente de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție potrivit nevoilor acestora, iar în cadrul secției, de către președintele de secție.

(4) Atribuțiile personalului Cancelariei se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 65. — (1) Personalul repartizat la Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și repartizează la Secțiile Unite, la Completul de 9 judecători, la secții și la celelalte compartimente dosarele și corespondența;

b) expediază, prin poștă sau, în cazuri urgente, prin agent procedural, dosarele soluționate, citațiile și corespondența;

c) întocmește lunar situația centralizatoare a sumelor cheltuite pentru expedierea dosarelor, a citațiilor și a corespondenței.

(2) În cadrul activității prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează:

a) registre generale, separate, pentru înregistrarea dosarelor și a corespondenței;

b) borderouri pentru expedieri prin poștă și condici de predare prin agent procedural a dosarelor, a citațiilor și a corespondenței.

Art. 66. — (1) Personalul repartizat la Secțiile Unite, la Completul de 9 judecători și la secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează dosarele intrate, ține evidența acestora, precum și a circulației lor;

b) întocmește conceptele pentru citarea părților din procese, întocmește citațiile și urmărește expedierea acestora;

c) pune dosarele la dispoziție părților și avocaților pentru studiu;

d) pregătește dosarele pentru ședințele de judecată și asigură circulația acestora în cadrul secției, precum și trimiterea lor la instanțe;

e) întocmește statisticile privind activitatea de judecată;

f) efectuează comunicările necesare punerii în executare a hotărârilor;

g) întocmește și eliberează, la solicitarea părților, certificate și copii legalizate de pe hotărâri;

h) întocmește corespondența în legătură cu dosarele secțiilor;

i) informează persoanele venite la arhive asupra datelor solicitate din dosarele în care acestea sunt direct interesate;

j) ține evidența timbrului judiciar și a taxelor judiciare de timbru.

(2) În cadrul activității prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează:

a) registrul general, în care se trec, în ordinea intrării, toate dosarele primite de secție și de Completul de 9 judecători, cu rubricile stabilite în acest scop, sub același număr înregistrându-se toate cererile depuse ulterior sau corespondența în legătură cu cauza respectivă;

b) opisul alfabetic, în care se trec părțile din dosar;

c) registrul informativ, în care se menționează, pentru fiecare dosar, trecut în ordine numerică, primul termen de judecată și termenele ulterioare, data ieșirii dosarului din arhivă și persoana căreia i s-a predat, data reintrării dosarului în arhivă, numărul și data sentinței, deciziei sau ale încheierii și, dacă este cazul, soluția pe scurt;

d) registrul de termene al arhivei, în care se trec toate dosarele pe termenele de judecată fixate;

e) condica ședinței de judecată, în care se trec toate dosarele din ședința respectivă, în ordinea înscrisă în lista dosarelor aflate pe rol, noul termen de judecată în caz de amânare a judecării, hotărârea pronunțată și numărul acesteia, precum și numele celui care o redactează;

f) registrul de evidență a redactării hotărârilor, în care se trec, în ordine numerică, după caz, toate sentințele, deciziile sau încheierile pronunțate și se notează circuitul dosarului în vederea redactării, dactilografierii, semnării hotărârii, precum și data predării dosarului la arhivă;

g) condica de evidență a predării-primirii sub semnătură a dosarelor, în circuitul acestora.

Art. 67. — (1) Toate registrele și condicile se numerotează și se parafează, iar la sfârșitul fiecărui an se întocmesc procese-verbale de închidere, semnate de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și de prim-magistratul-asistent, în cazul registrelor Secțiilor Unite, ale Completului de 9 judecători și ale Registraturii

generale, și de președintele de secție și de magistratul-asistent șef, în cazul registrelor secțiilor.

(2) În funcție de necesități, la propunerea prim-magistratului-asistent, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate aproba ținerea și a altor registre decât cele prevăzute în prezenta secțiune.

Art. 68. — (1) Personalul Registraturii generale și cel al arhivelor înregistrează dosarele și cererile în ziua depunerii lor și atașează la cereri plicurile în care au fost primite.

(2) Corespondența adresată personal sau confidențial președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședintelui, președinților de secții, judecătorilor și altor persoane cu funcții de conducere este predată acestora cu plicul nedeschis.

Art. 69. — (1) Dosarele predate arhivei Secțiilor Unite, Completului de 9 judecători și arhivelor secțiilor se prezintă fără întârziere președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședintelui sau, după caz, președinților de secții, pentru luarea măsurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament.

(2) Măsurile dispuse se aduc la îndeplinire fără întârziere, prin întocmirea și expedierea citațiilor, pe baza unei prealabile conceptări, prin comunicarea de acte, redactarea și expedierea corespondenței și prin întocmirea altor lucrări indicate prin rezoluție sau stabilite anterior, cum sunt cele referitoare la înregistrarea statistică a datelor cauzei.

Art. 70. — (1) Pe coperta fiecărui dosar se menționează denumirea Înalta Curte de Casație și Justiție — Secțiile Unite, Completul de 9 judecători sau secția competentă —, numărul dat dosarului de către Înalta Curte de Casație și Justiție și alte date de identificare a cauzei și a dosarelor altor instanțe, pe care le cuprinde.

(2) Toate filele dosarului sunt cusute și numerotate.

(3) După soluționarea definitivă a cauzei se procedează la șnuruirea dosarului și la aplicarea sigiliului, iar pe fața interioară a ultimei coperte se certifică numărul filelor în cifre și în litere.

Art. 71. — (1) Dosarele sunt puse la dispoziție părților, mandatarilor și avocaților acestora, precum și ziarștilor acreditați pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție pentru studiu, numai în arhivă, după identificarea și notarea numelui și prenumelui solicitantului, verificându-se actele de identitate, procurile sau delegațiile, precum și integritatea dosarului la restituire, fiind interzisă scoaterea dosarelor din incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Programul de acces la arhive pentru persoanele prevăzute la alin. (1) se aprobă de președinții de secții, iar pentru Secțiile Unite și Completul de 9 judecători, de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și se afișează la loc vizibil.

(3) Dosarele se păstrează în arhivă în ordine numerică sau pe termene de judecată.

Art. 72. — Tehnoredactarea încheierilor de amânare a judecării, precum și a corespondenței se face în termen de cel mult 3 zile de la data ședinței, iar tehnoredactarea sentințelor sau, după caz, a deciziilor se face în termen de cel mult 30 de zile de la redactare.

Art. 73. — Dosarele se restituie arhivelor după redactarea și semnarea încheierilor, sentințelor sau deciziilor, după caz, ori după întocmirea altor lucrări specifice.

Art. 74. — Dosarele soluționate se numerotează, se parafează și se sigilează, predându-se Registraturii generale de către arhive în termen de cel mult 3 zile, iar aceasta le expediază instanței căreia îi revin sau, după caz, parchetului, în termen de cel mult 48 de ore.

Art. 75. — La arhive se păstrează, în original, câte un exemplar din hotărârile pronunțate la fiecare secție, în mape speciale, în ordine numerică, pe ani. Încheierea în

care s-au consemnat dezbaterile, în cazurile în care s-a amânat pronunțarea, precum și încheierile și hotărârile prevăzute în art. 281, art. 281¹ și art. 281² din Codul de procedură civilă se alătură hotărârii.

Art. 76. — Lucrările și celelalte atribuții prevăzute în prezenta secțiune, care nu revin magistratului-asistent, se aduc la îndeplinire de personalul secției, potrivit fișei fiecărui post.

SECȚIUNEA 3

Departamentul economico-financiar și administrativ

Art. 77. — Departamentul economico-financiar și administrativ funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și este coordonat de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 78. — (1) Departamentul economico-financiar și administrativ este condus de un manager economic, numit pe bază de concurs de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii.

(2) Personalul de specialitate din activitatea financiar-contabilă din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ este încadrat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție pe bază de concurs sau probă practică, în condițiile legii.

(3) Departamentul economico-financiar și administrativ se încadrează cu personalul prevăzut prin statul de funcții.

(4) Atribuțiile personalului Departamentului economico-financiar și administrativ se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 79. — (1) Managerul economic este subordonat președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Managerul economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) conduce Departamentul economico-financiar și administrativ al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) răspunde pentru gestiunea economico-financiară a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) îndeplinește, pe baza delegării primite din partea ordonatorului principal de credite, toate atribuțiile acestuia, prevăzute de lege;

d) organizează elaborarea, fundamentarea și prezentarea la organele abilitate a proiectului de buget anual, la termenele și în condițiile prevăzute de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;

e) răspunde de organizarea controlului financiar preventiv;

f) coordonează activitatea de administrare a sediilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și ia măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfășurării corespunzătoare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) ia măsuri pentru elaborarea și fundamentarea temelor de proiectare pentru lucrările de reparații curente și capitale ale sediilor și obiectivelor de investiții, urmărește și răspunde de realizarea acestora;

h) organizează ținerea evidenței imobilelor din proprietatea sau administrarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și a celorlalte bunuri aflate în patrimoniul acesteia;

i) urmărește și răspunde de utilizarea cu eficiență a fondurilor primite de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, precum și a celor constituite din veniturile proprii, potrivit legii;

j) organizează ținerea la zi a contabilității Înaltei Curți de Casație și Justiție și controlează efectuarea corectă a tuturor operațiunilor financiar-contabile în documentele specifice, precum și întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situațiilor financiare asupra patrimoniului aflat în administrare, potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată;

k) coordonează activitatea de administrare a sediului Înaltei Curți de Casație și Justiție, stabilind măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfășurării corespunzătoare a activității acesteia. De asemenea, asigură ordinea, curățenia și paza bunurilor în sediul Înaltei Curți de Casație și Justiție, inclusiv măsuri pentru prevenirea și stingerea incendiilor;

l) îndeplinește orice alte sarcini în domeniul său de activitate dispuse de președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 80. — (1) În structura Departamentului economico-financiar și administrativ funcționează următoarele compartimente:

a) Serviciul financiar-contabil;

b) Serviciul administrativ;

c) Biroul resurse umane.

(2) În cadrul Serviciului administrativ funcționează Biroul administrativ și aprovizionare și Biroul auto.

(3) Serviciile din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ sunt conduse de șefi serviciu, iar birourile, de șefi birou.

Art. 81. — Departamentul economico-financiar și administrativ al Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) elaborarea proiectului statului de funcții al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) executarea bugetului Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) întocmirea lucrărilor financiar-contabile prevăzute de lege;

e) realizarea lucrărilor de personal și de salarizare;

f) ținerea și actualizarea evidenței posturilor vacante de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție și transmiterea acesteia Serviciului informatică juridică în vederea publicării pe pagina de Internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) ținerea și actualizarea evidenței celorlalte posturi vacante din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) administrarea bunurilor din patrimoniul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) realizarea activității de aprovizionare și transport, precum și a altor prestații administrative necesare pentru funcționarea corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, cum sunt reparațiile curente, curățenia și paza;

j) îndeplinirea oricăror alte sarcini dispuse de președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 82. — Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate delega calitatea de ordonator principal de credite managerului economic.

SECȚIUNEA 4

Biroul de informare și relații publice

Art. 83. — (1) Biroul de informare și relații publice asigură legăturile Înaltei Curți de Casație și Justiție cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea garantării transparenței activității judiciare, în condițiile stabilite de lege.

(2) Biroul de informare și relații publice funcționează în subordinea vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 84. — (1) Biroul de informare și relații publice este condus de un judecător desemnat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, care îndeplinește și rolul de purtător de cuvânt, sau de un absolvent al unei facultăți de jurnalistică ori specialist în comunicare, numit prin concurs sau examen.

(2) Biroul de informare și relații publice se încadrează cu personalul prevăzut prin statutul de funcții.

(3) Atribuțiile personalului Biroului de informare și relații publice se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 85. — (1) Biroul de informare și relații publice are următoarele atribuții:

a) asigură primirea și rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public;

b) asigură organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare, potrivit legii;

c) ține evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate;

d) elaborează anual raportul Înaltei Curți de Casație și Justiție privind accesul la informațiile de interes public;

e) furnizează ziariștilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) acordă, fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de comunicare în masă;

g) asigură, periodic sau de fiecare dată când activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri.

(2) Biroul de informare și relații publice efectuează toate lucrările privind accesul la informațiile de interes public și relațiile cu mijloacele de comunicare în masă dispuse de președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și îndeplinește orice alte sarcini încredințate de aceștia.

SECȚIUNEA 5

Biroul relații internaționale

Art. 86. — Biroul relații internaționale funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 87. — (1) Biroul relații internaționale este condus de un magistrat-asistent șef desemnat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Biroul relații internaționale se încadrează cu personalul prevăzut prin statutul de funcții.

(3) Atribuțiile personalului Biroului relații internaționale se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 88. — Biroul relații internaționale are următoarele atribuții:

a) îndeplinește lucrările de competența Înaltei Curți de Casație și Justiție în cadrul relațiilor internaționale;

b) duce la îndeplinire toate dispozițiile primite de la președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție în domeniul cooperării internaționale;

c) asigură cooperarea Înaltei Curți de Casație și Justiție cu instituții din străinătate;

d) asigură întocmirea și expedierea corespondenței cu străinătatea;

e) pregătește materialele documentare pentru delegațiile Înaltei Curți de Casație și Justiție care se deplasează în străinătate;

f) asigură obținerea pașapoartelor și a vizelor pentru deplasări în străinătate;

g) organizează acțiunile de protocol ale Înaltei Curți de Casație și Justiție și asigură traducerea simultană în cadrul acestora;

h) asigură primirea și însoțirea delegațiilor străine și din țară în cadrul programului aprobat de președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) asigură traducerea corespondenței cu străinătatea, a hotărârilor Curții Europene a Drepturilor Omului, a rapoartelor primite de la organizațiile internaționale și a

materialelor pentru delegațiile Înaltei Curți de Casație și Justiție;

j) efectuează orice alte lucrări și îndeplinește toate sarcinile în domeniul relațiilor internaționale dispuse de președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

SECȚIUNEA 6

Compartimentul de audit public intern

Art. 89. — Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și se încadrează cu personalul prevăzut prin statutul de funcții.

Art. 90. — Compartimentul de audit public intern are următoarele atribuții:

a) elaborează norme metodologice de exercitare a activității de audit public intern specifice Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează periodic Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern asupra recomandărilor formulate în rapoartele de audit, neînsușite de către conducătorul instituției, precum și asupra consecințelor neînsușirii acestora;

e) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, care cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de auditare, precum și eventualele iregularități sau prejudicii constatate;

f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și Unității Centrale de Armonizare a Auditului Public Intern;

g) exercită alte îndatoriri prevăzute de lege și efectuează orice alte lucrări dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 91. — (1) Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;

d) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimoniul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

e) alocarea creditelor bugetare;

f) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

g) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

h) sistemele informatice;

i) alte obiective prevăzute de lege.

(2) Personalul din cadrul Compartimentului de audit public intern își desfășoară activitatea potrivit dispozițiilor legale în acest domeniu.

CAPITOLUL IX

Vacanța judecătorească

Art. 92. — Vacanța judecătorească anuală este de două luni, de la 1 iulie la 31 august.

Art. 93. — În perioada vacanței judecătorești se judecă:

a) în materie penală, cauzele cu arestați;

b) în toate materiile, cauzele considerate urgente potrivit legii sau apreciate astfel de Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 94. — (1) În timpul vacanței judecătorești președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, împreună cu președinții de secții, desemnează un număr de judecători și de magistrați-asistenți din fiecare secție, necesar formării completelor de judecată, iar desemnarea nominală a acestora se face, în caz de divergență, prin tragere la sorți.

(2) Președinții de secții, în timpul vacanțelor, alternează între ei.

(3) Personalul necesar activității curente în perioada vacanței judecătorești, altul decât judecătorii și magistrații-asistenți, se desemnează de președinții de secții și de conducătorii compartimentelor Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 95. — (1) Concediile judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și ale magistraților-asistenți se stabilesc prin Regulamentul privind concediile judecătorilor și procurorilor, aprobat prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii.

(2) Concediile anuale de odihnă ale celorlalte categorii de personal al Înaltei Curți de Casație și Justiție, prevăzute de lege, se efectuează în perioada vacanței judecătorești.

(3) Pentru motive temeinice președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate aproba efectuarea concediului de odihnă pentru personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție și în altă perioadă decât cea a vacanței judecătorești.

Art. 96. — La programarea concediilor de odihnă, în perioada vacanței judecătorești, se urmărește asigurarea prezenței judecătorilor, a magistraților-asistenți și a celorlalte categorii de personal necesar activității de judecată privind cauzele cu arestați în materie penală și, în toate materiile, cauzele considerate urgente potrivit legii sau apreciate astfel de Înalta Curte de Casație și Justiție.

CAPITOLUL X

Răspunderea disciplinară

Art. 97. — Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție și magistrații-asistenți răspund disciplinar în condițiile prevăzute de Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, și de Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată.

Art. 98. — Personalul auxiliar de specialitate din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție răspunde disciplinar în condițiile Legii privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.*

Art. 99. — (1) Funcționarii publici din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție răspund disciplinar pentru abaterile disciplinare și în condițiile prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisia de disciplină din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

CAPITOLUL XI

Programul de funcționare al Înaltei Curți de Casație și Justiție în raporturile cu justițiabilii

Art. 100. — (1) Programul de funcționare al Înaltei Curți de Casație și Justiție începe, de regulă, la ora 8,00 și se termină la ora 16,00.

(2) Pentru motive temeinice președintele și vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție pot dispune prelungirea programului până la ora 18,00, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 101. — (1) Ședințele de judecată încep, de regulă, la ora 9,00. În cazuri justificate pot fi stabilite ședințe de judecată succesive sau în cursul după-amiezii.

(2) Ora pentru chemarea părților în fața instanței se stabilește în funcție de programarea ședințelor de judecată.

(3) În cazul amânării judecății, atunci când părțile convin, instanța poate stabili o oră de strigare a dosarului pentru termenul următor.

Art. 102. — (1) Arhivele Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt deschise zilnic pentru public cel puțin patru ore.

(2) Programul de acces la arhive se aprobă de președinții de secții, iar pentru Secțiile Unite și Completul de 9 judecători, de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și se afișează la loc vizibil.

Art. 103. — (1) Cererile și actele se depun de către persoanele interesate la Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Pentru obținerea de informații persoanele interesate se pot adresa Registraturii generale și arhivelor Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 104. — Regulile de conduită în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și îndrumările către compartimentele care au relații cu publicul se afișează la loc vizibil.

Art. 105. — (1) Accesul publicului în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție este permis după 30 de minute de la începerea programului, iar în sălile de judecată, cu cel puțin 30 de minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată.

(2) Publicul nu are acces în birourile judecătorilor și în alte birouri decât cele care au relații cu publicul, precum și în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție, după terminarea programului de funcționare.

Art. 106. — Personalul auxiliar de specialitate, precum și personalul economico-financiar și administrativ au obligația de a purta ecuson în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție.

CAPITOLUL XII

Dispoziții finale

Art. 107. — Judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, magistraților-asistenți și celorlalte persoane încadrate la Înalta Curte de Casație și Justiție li se interzice divulgarea informațiilor clasificate secrete de stat sau secrete de serviciu.

Art. 108. — (1) Fișele posturilor pentru magistrații-asistenți, personalul auxiliar de specialitate și celelalte categorii de personal se întocmesc de conducătorul compartimentului, se aprobă de vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție și se aduc la cunoștință personalului, sub semnătură.

(2) Fișele posturilor se actualizează ori de câte ori intervin modificări ale atribuțiilor.

Art. 109. — (1) În cursul lunii ianuarie a fiecărui an se face evaluarea activității din anul precedent a personalului

*) Legea nr. 567/2004 este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.197 din 14 decembrie 2004.

Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți, a căror activitate se evaluează potrivit art. 46 și 55.

(2) Personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor, poate fi avansat în grade și trepte profesionale, precum și în funcții de conducere, potrivit legii, pe baza rezultatelor obținute în activitatea profesională și a aptitudinilor dovedite, confirmate de șefii ierarhici.

(3) Salariul de merit se acordă personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție care s-a remarcat în mod deosebit în activitatea depusă și care a avut o conduită exemplară în cadrul instituției.

Art. 110. — Dispozițiile prezentului regulament privind managerul economic se aplică începând cu 1 ianuarie 2005. Până la această dată, atribuțiile care revin, potrivit prezentului regulament, managerului economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție se exercită de către directorul economic.

Art. 111. — (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data intrării în vigoare a Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară.

(2) Pe aceeași dată Regulamentul din 1 ianuarie 1999 de organizare și funcționare a Curții Supreme de Justiție, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 10 din 18 ianuarie 1999, se abrogă.

NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile art. II din Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 1/2005, care nu au fost cuprinse în forma republicată a Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție:

„Art. II. — Prevederile art. 45 alin. (1) pct. 2 lit. b) și ale art. 84 alin. (1) din regulamentul prevăzut la art. I se aplică de la data de 1 iulie 2006.“

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,
IBAN: RO75RNCB5101000000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea“ București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial“



5 948368 064881