



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 274

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 3 aprilie 2023

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ÎNALTEI CURȚI DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE	
20. —	Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție .....	2–32

# ACTE ALE ÎNALTEI CURȚI DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

## HOTĂRÂRE pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție

În temeiul art. 31 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară,

**Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 121 din 17 februarie 2020, cu completările ulterioare.

Art. 3. — Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ÎNALTEI CURȚI DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE  
**CORINA-ALINA CORBU**

București, 14 martie 2023.  
Nr. 20.

ANEXĂ

## 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. 20—38 din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară și al prezentului regulament.

Art. 2. — (1) Înalta Curte de Casație și Justiție este organizată în 4 secții — Secția I civilă, Secția a II-a civilă, Secția penală, Secția de contencios administrativ și fiscal — și Secțiile Unite, cu competență proprie.

(2) În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, precum și completurile de 5 judecători.

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

- Cancelaria;
- Direcția legislație, jurisprudență și contencios;
- Direcția resurse umane și organizare;
- Departamentul economico-financiar și administrativ;
- Serviciul informatică și statistică judiciară;
- Biroul de informare și relații publice;
- Serviciul de audit public intern;

- Arhiva generală;
- Compartimentul de documente clasificate;
- Compartimentul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă.

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

Art. 4. — (1) La nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție se generează, prin programul ECRIS, numărul unic de dosar la nivel național, format din numărul din registrul general electronic al Înaltei Curți de Casație și Justiție, numărul identificator al instanței — (1) — și anul înregistrării dosarului.

(2) Dosarele se întocmesc și se arhivează atât în format hârtie, cât și în format electronic. În format hârtie, dosarele care, potrivit legii, se arhivează de către celelalte instanțe se transmit, după soluționare, acestora.

(3) Formatul electronic al fiecărui dosar este introdus, de la data constituirii sau înregistrării sale pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, în aplicația „Dosarul electronic”, prin intermediul căreia se asigură, cu respectarea legii, accesul părților, prin internet, la dosarul cauzei, comunicarea electronică a actelor de procedură, precum și posibilitatea depunerii,

în aceeași modalitate, a unor acte la dosarul cauzei. Referirea la „Dosarul electronic” se consideră a fi făcută la „Dosarul Electronic Național”, după implementarea acestuia în condițiile prevăzute de art. 15 alin. (6) din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară.

Art. 5. — (1) Repartizarea aleatorie a dosarelor se efectuează prin programul ECRIS, atât la nivelul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, cât și la nivelul completurilor de 5 judecători.

(2) Dovezile de repartizare aleatorie a cauzei se atașează la dosar și constau în:

a) rezoluția tipizată prin care se dispune repartizarea, semnată de președintele secției ori de judecătorul desemnat (se vor menționa în întregime numele și prenumele), iar pentru dosarele înregistrate la completurile de 5 judecători, de vicepreședintele cu atribuții în materie civilă sau penală, după caz;

b) rezoluția prin care se atestă repartizarea aleatorie, semnată de persoana desemnată în acest scop (se vor menționa în întregime numele și prenumele);

c) lista cauzelor repartizate în ziua respectivă, generată de programul ECRIS;

d) orice alte înscrisuri referitoare la aspecte ulterioare procedurii de repartizare aleatorie inițială.

(3) Toate modificările aduse repartizării dosarelor vor fi evidențiate în sistemul informatic și vor fi consemnate în procese-verbale care se păstrează în mape separate.

(4) În situațiile în care repartizarea în sistem informatic nu se poate realiza din motive obiective, distribuția cauzelor se efectuează prin metoda sistemului ciclic, în ordinea înregistrării cauzelor pe rolul instanței, către completurile de judecată competente, în ordinea numerotării acestora.

(5) În cazul unei noi operațiuni de repartizare ciclică, distribuția dosarelor se realizează începând cu completul cu numărul următor celui căruia i-a fost atribuit ultimul dosar la repartizarea ciclică precedentă.

(6) În situația desființării unui complet, toate cauzele repartizate acestuia, inclusiv cele suspendate, vor fi repartizate prin sistemul ciclic.

(7) Cererile de restituire a taxei judiciare de timbru sau a cauțiunii formulate după rămânerea definitivă a hotărârii, în situația în care completul cu indicativul numeric investit cu soluționarea cauzei nu mai funcționează, se repartizează aleatoriu.

Art. 6. — (1) Se pot desfășura prin intermediul sistemului de videoconferință, conform celor stabilite de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, ședințele:

- a) adunării generale a judecătorilor;
- b) Secțiilor Unite;
- c) Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii;
- d) Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;
- e) Colegiului de conducere;
- f) adunării generale a magistraților-asistenți;
- g) altor comisii sau grupuri de lucru constituite la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) De regulă, materialele aferente organizării și desfășurării ședințelor prevăzute la alin. (1) se transmit în format electronic, la adresele de poștă electronică puse la dispoziție de Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 7. — (1) Înalta Curte de Casație și Justiție se compune din: președinte, 2 vicepreședinți, 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 conex, funcționari publici și personal contractual.

## CAPITOLUL II

### Conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție

#### SECȚIUNEA 1

##### Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 8. — Conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție se exercită de președinte, 2 vicepreședinți și Colegiul de conducere.

Art. 9. — (1) Președintele reprezintă Înalta Curte de Casație și Justiție în relațiile interne și internaționale.

(2) Președintele asigură conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție luând, în condițiile legii, toate măsurile pentru buna desfășurare a activității acesteia. Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate delega oricărui dintre vicepreședinți, prin ordin, oricare dintre atribuțiile sale.

(3) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție are calitatea de ordonator principal de credite, putând delega această calitate, fie în integralitate, fie cu privire la anumite competențe, oricărui dintre vicepreședinți. Prin ordinul de delegare sunt precizate competențele delegate și condițiile delegării acestora.

(4) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție are competența de a stabili, prin ordin, reguli de organizare și funcționare în situațiile ivite în desfășurarea activității, care nu sunt reglementate de lege sau regulament.

(5) În exercitarea atribuțiilor de conducere, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție emite ordine sau alte acte prevăzute de lege în competența sa.

Art. 10. — Președintele are următoarele atribuții privind activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție:

1. În privința structurilor de conducere ale Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) convoacă și prezidează, în condițiile prevăzute de lege, adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și Colegiul de conducere;

b) desemnează vicepreședintele care îl înlocuiește pe președinte, în lipsa acestuia.

2. În privința activității Secțiilor Unite, a Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii, a Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, a completurilor de 5 judecători, a secțiilor și a compartimentelor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) convoacă și prezidează Secțiile Unite, Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, completul de 5 judecători și orice complet din cadrul secțiilor, când participă la judecată, potrivit legii;

b) ia măsurile necesare pentru desemnarea prin tragere la sorți a judecătorilor care fac parte din Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători;

c) asigură conducerea generală a tuturor compartimentelor din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) programează ședințele Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și ale completurilor de 5 judecători;

e) propune Colegiului de conducere înființarea de completuri specializate în cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) controlează și îndrumă activitatea secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) propune Colegiului de conducere înființarea completurilor de 5 judecători, numărul și compunerea acestora și a listelor de permanență;

h) poate exercita, în mod direct, oricare dintre atribuțiile ce revin vicepreședinților și președinților de secții, potrivit prezentului regulament.

3. În privința personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) emite ordinele de încadrare și stabilire a drepturilor salariale ale judecătorilor, magistraților-asistenți și celorlalte categorii de personal din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii;

b) numește în funcție magistrații-asistenți și celelalte categorii de personal din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii;

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

d) desemnează judecătorii care urmează să îndeplinească, în condițiile legii, și alte atribuții decât cele privind activitatea de judecată și aprobă delegările pentru alte categorii de atribuții;

e) numește, la recomandarea președinților de secții, judecătorii care fac parte din comisiile, respectiv subcomisiile de concurs pentru promovarea în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție;

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

g) propune Colegiului de conducere judecătorii de la alte secții decât cea penală, care urmează să fie repartizați temporar, pe durata de maximum un an, în cadrul altei secții dintre cele care judecă în alte materii decât cea penală;

h) propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii delegarea judecătorilor în funcțiile de conducere din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) 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;

j) aprobă efectuarea concediilor de către judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție;

k) soluționează cererile formulate de personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție privind acordarea altor drepturi decât cele de natură salarială;

l) aprobă pentru magistrații-asistenți din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție transferul, delegarea, detașarea și dispune promovarea, aplicarea sancțiunilor disciplinare și încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, în condițiile legii;

m) aprobă pentru personalul auxiliar de specialitate și conex, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție transferul, delegarea, detașarea și dispune promovarea, aplicarea sancțiunilor disciplinare și încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, în condițiile legii;

n) acordă personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție premii, recompense și ajutoare, în condițiile stabilite prin ordinul emis în acest scop;

o) 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;

p) 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 Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare;

q) desemnează responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

r) stabilește, în condițiile legii, răspunderea patrimonială a personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție;

s) aprobă întocmirea dosarelor de pensionare.

4. Alte atribuții ale președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) propune, împreună cu ministrul justiției, cu avizul Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, numărul maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție, care se stabilește prin hotărâre a Guvernului;

b) 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;

c) coordonează activitatea personalului Jandarmeriei Române care asigură paza sediului, a bunurilor și valorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare necesare desfășurării normale a activității acesteia;

d) aprobă, prin ordin, lista documentelor de interes public și lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii;

e) desemnează, în condițiile legii, reprezentanții Înaltei Curți de Casație și Justiție în comisii, comitete, grupuri de lucru și alte structuri de colaborare sau decizie, constituite la nivelul altor instituții publice;

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

g) dispune, în condițiile legii, orice altă măsură necesară bunei desfășurări a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 11. — Președintele are următoarele atribuții cu privire la activitatea celorlalte instanțe judecătorești:

a) analizează anual, împreună cu președinții curților de apel și ministrul justiției, volumul de activitate al instanțelor și datele din statele de funcții actualizate trimestrial și, în funcție de rezultatele analizei, ia măsuri pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi, cu acordul Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;

b) aprobă, prin ordin, statele de funcții și de personal pentru curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii;

c) aprobă, prin ordin, cu avizul conform al Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, majorarea sau reducerea schemelor de personal pentru curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii;

d) emite actele privind salarizarea și alte drepturi de natură salarială ale judecătorilor și asistenților judiciari care funcționează în cadrul instanțelor pentru care Înalta Curte de Casație și Justiție are calitatea de ordonator principal de credite în privința cheltuielilor de personal și a altor categorii de cheltuieli intrinsec legate de cheltuielile de personal;

e) stabilește plafonul maxim al cheltuielilor aferente organizării activităților de formare profesională continuă organizate de către curțile de apel în condițiile prevăzute la art. 85 alin. (1) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor;

f) propune, în vederea aprobării prin hotărâre a Guvernului, numărul personalului Jandarmeriei Române necesar pentru paza sediilor instanțelor judecătorești, a bunurilor și valorilor aparținând acestora, pentru supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare necesare desfășurării normale a activității în aceste sedii și încheie protocolul prevăzut de art. 135 din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, vizând modul de utilizare a acestui personal;

g) încheie cu Ministerul Afacerilor Interne protocolul privind modul de utilizare a personalului Jandarmeriei Române pentru asigurarea pazei sediilor instanțelor judecătorești, a bunurilor și valorilor aparținând acestora, supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție**

Art. 12. — (1) Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită atribuțiile ce revin președintelui, în lipsa acestuia, conform delegării de atribuții dispuse de președinte sau în baza dispoziției președintelui.

(2) Vicepreședinții prezidează, în lipsa președintelui, Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul prevăzut la art. 520 alin. (8) din Codul de procedură civilă și în cazul prevăzut la art. 476 alin. (8) din Codul de procedură penală, și Secțiile Unite.

Art. 13. — Conform repartizării stabilite prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție coordonează și controlează activitatea Secției I civile și a Secției a II-a civile și coordonează activitatea completurilor de 5 judecători în materie civilă, iar în această calitate dispune măsurile administrative necesare pentru buna funcționare a acestor completuri, în condițiile legii;

b) unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție coordonează și controlează activitatea Secției penale și a Secției de contencios administrativ și fiscal și coordonează activitatea completurilor de 5 judecători în materie penală, iar în această calitate dispune măsurile administrative necesare pentru buna funcționare a acestor completuri, în condițiile legii.

Art. 14. — Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită, conform repartizării stabilite de președinte, următoarele atribuții:

a) urmăresc punerea în aplicare a hotărârilor Colegiului de conducere și a ordinelor președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) efectuează verificări tematice sau punctuale fie din proprie inițiativă, în raport cu aspectele constatate în activitatea secțiilor coordonate, fie în baza celor dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) coordonează activitatea secțiilor în scopul identificării divergențelor de jurisprudență care impun recurgerea la mecanismele de asigurare a unei practici judiciare unitare și iau măsurile necesare în vederea asigurării unei practici judiciare unitare în cazul divergențelor de jurisprudență ivite între secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) supun analizei Colegiului de conducere necesitatea sesizării Înaltei Curți de Casație și Justiție cu cereri de recurs în interesul legii, pe baza referatului întocmit de Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței în cazul identificării unor divergențe de jurisprudență care nu au fost reglate prin mecanismul prevăzut la art. 57;

e) urmăresc dezbaterea problemelor de drept în cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) propun Colegiului de conducere măsurile necesare ce urmează a fi adoptate în procesul formării și perfecționării profesionale a judecătorilor, a magistraților-asistenți și a grefierilor;

g) coordonează activitatea Cancelariei, a Direcției legislație, jurisprudență și contencios și a Departamentului economico-financiar și administrativ;

h) asigură conducerea generală a Biroului de informare și relații publice;

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

j) 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;

k) controlează activitatea arhivistică specifică instanțelor judecătorești, potrivit legii;

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

m) unul dintre vicepreședinți 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 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;

n) îl informează pe președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la aspectele constatate în exercitarea atribuțiilor;

o) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii.

Art. 15. — (1) Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită, conform repartizării stabilite de președinte, următoarele atribuții privind personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) aprobă fișele posturilor pentru magistrații-asistenți, personalul auxiliar de specialitate și celelalte categorii de personal, întocmite de președinții de secție sau de conducătorii compartimentelor;

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 propun președintelui încadrarea personalului, în condițiile legii, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți;

d) aprobă efectuarea concediilor de către personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor.

(2) Fișele posturilor se actualizează ori de câte ori intervin modificări ale atribuțiilor și se aduc la cunoștința personalului, sub semnătură.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție**

Art. 16. — (1) Președintele, vicepreședinții, președinții de secții și 4 judecători, câte unul de la fiecare secție, aleși pe o perioadă de 3 ani în adunarea generală a judecătorilor, 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.

Art. 17. — (1) În adunarea generală a judecătorilor sunt aleși, ca membri ai Colegiului de conducere, câte un judecător propus din cadrul fiecărei secții, conform calendarului stabilit de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Pentru desemnarea judecătorului propus de fiecare secție pentru a fi ales în Colegiul de conducere se întocmesc liste cu judecătorii care vor să facă parte din Colegiul de conducere.

(3) În ședința judecătorilor secției, care se organizează și se desfășoară în condițiile art. 57, se alege prin vot secret candidații propuși de secție.

(4) Rezultatul votului va fi consemnat într-un proces-verbal semnat de toți judecătorii care au participat la ședință. Procesul-verbal va fi înaintat președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea convocării adunării generale a judecătorilor. În procesul-verbal sunt menționați:

- a) primii doi candidați în ordinea numărului de voturi obținute;
- b) candidații de rezervă, în ordinea numărului de voturi obținute.

(5) Adunarea generală a judecătorilor îi alege, prin vot secret, cu majoritatea prevăzută de lege, pe cei patru judecători, câte unul de la fiecare secție, care fac parte din Colegiul de conducere pe o perioadă de 3 ani. În situația în care nu este ales niciunul dintre candidații prevăzuți la alin. (4) lit. a), adunarea generală a judecătorilor alege, prin vot secret, cu majoritatea prevăzută de lege, pe unul dintre judecătorii prevăzuți la alin. (4) lit. b).

Art. 18. — (1) Calitatea de membru al Colegiului de conducere încetează în următoarele cazuri:

- a) eliberarea din funcția de judecător;
- b) imposibilitatea de exercitare a funcției pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
- c) detașarea judecătorului la o altă instituție;
- d) demisie;
- e) revocare.

(2) În cazul încetării calității de membru al Colegiului de conducere înainte de expirarea mandatului, pentru locul rămas vacant se organizează noi alegeri, potrivit procedurii prevăzute la art. 17, în termen de 30 de zile de la vacantare.

(3) Până la alegerea unui nou membru, activitatea Colegiului de conducere se desfășoară prin participarea la ședințele sale, cu drept de vot, a judecătorului cu cea mai mare vechime în funcția de judecător din cadrul secției.

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

1. Atribuții referitoare la organizarea generală a instanței:
    - a) aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție;
    - b) aprobă statele de funcții și de personal ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;
    - c) organizează și supraveghează rezolvarea petițiilor, în condițiile legii;
    - d) propune proiectul de buget al Înaltei Curți de Casație și Justiție;
    - e) dezbate și aprobă măsurile necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție.
  2. Atribuții referitoare la organizarea activității de judecată:
    - a) aprobă înființarea completurilor de 5 judecători, compunerea acestora și listele de permanență corespunzătoare, la propunerea președintelui sau, în lipsa acestuia, a unuia dintre vicepreședinți;
    - b) aprobă înființarea completurilor specializate, compunerea acestora și listele de permanență corespunzătoare, la propunerea președintelui sau, în lipsa acestuia, a unuia dintre vicepreședinți, cu consultarea președinților de secții;
    - c) aprobă înființarea completurilor de judecată din cadrul secțiilor, compunerea acestora și listele de permanență corespunzătoare, la propunerea președinților de secție;
    - d) la începutul fiecărui an, la propunerea președinților de secție, în cazul secțiilor, și a vicepreședinților, în cazul completurilor de 5 judecători, aprobă parametrii de configurare a completurilor de judecată în aplicația ECRIS;
    - e) sesizează Înalta Curte de Casație și Justiție cu cereri de recurs în interesul legii.
  3. Atribuții referitoare la personalul instanței:
    - a) stabilește vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție care îndeplinește atribuțiile funcției de președinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție în caz de imposibilitate obiectivă de desemnare a acestuia, în condițiile art. 10 pct. 1 lit. b), de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;
    - b) desemnează judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție care compun comisiile de evaluare a judecătorilor, în cazurile prevăzute de lege, și adoptă hotărârile de constituire a comisiilor de evaluare a judecătorilor, în cazurile prevăzute de lege;
    - c) soluționează contestațiile privind modul de stabilire a drepturilor salariale, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.
  4. Atribuții referitoare la activitatea sa:
    - a) stabilește reguli de desfășurare a ședințelor sale ordinare și extraordinare, precum și reguli de adoptare a hotărârilor;
    - b) soluționează plângerile prealabile formulate împotriva actelor administrative emise în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.
- Art. 20. — În îndeplinirea atribuției prevăzute la art. 19 pct. 1 lit. e), Colegiul de conducere poate adopta, pe baza propunerilor președintelui, ale vicepreședinților și ale președinților de secții, hotărâri privind:
- a) circuitul documentelor și al dosarelor la nivelul secțiilor și al completurilor de 5 judecători, în funcție de specificul activității;

b) reguli comune și reguli specifice privind repartizarea aleatorie a dosarelor, în aplicarea dispozițiilor din acest domeniu prevăzute în lege, în prezentul regulament și în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești;

c) reguli comune și reguli specifice privind organizarea registraturii generale, a registraturilor și arhivelor secțiilor, a completurilor de 5 judecători, a Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii și a Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

d) reguli privind organizarea activității judecătorilor și a completurilor de permanență.

Art. 21. — (1) Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinți.

(2) Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar. Convocarea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se poate face de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, în lipsa acestuia, de către unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție ori la solicitarea a cel puțin 3 dintre membrii săi. Convocatorul va fi transmis membrilor Colegiului de conducere numai însoțit de ordinea de zi.

(3) Ședințele Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se desfășoară în prezența a cel puțin 7 dintre membrii săi. 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. În exercitarea acestei atribuții, prim-magistratul-asistent coordonează personalul desemnat să desfășoare activități legate de activitatea de secretariat al ședințelor.

(5) Prin grija secretariatului Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, convocatorul, însoțit de ordinea de zi și de înscrisurile care compun mapa ședinței (cereri, proiecte de hotărâri, propuneri motivate), se comunică membrilor Colegiului de conducere cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea datei ședinței, cu excepția situațiilor urgente.

(6) Pentru personalul instanței, publicitatea convocatorului, a ordinii de zi a ședințelor ordinare sau extraordinare ale Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și a extraselor hotărârilor Colegiului de conducere se va asigura, prin grija secretariatului colegiului, prin postarea acestora în rețeaua intranet a instanței.

(7) Hotărârile adoptate de Colegiul de conducere în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 19 pct. 1 și 2 se supun aprobării și se definitivează conform procedurii aprobate prin hotărâre a Colegiului de conducere.

(8) Hotărârile adoptate de Colegiul de conducere se redactează de către secretariatul Colegiului de conducere.

Art. 22. — (1) Extrase din hotărârile adoptate de Colegiul de conducere privind componența secțiilor, numărul și compunerea completurilor, modificarea compunerii completurilor, planificările de permanență și modificările acestora, precum și înființarea/desființarea completurilor se publică pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Colegiul de conducere poate aproba publicarea pe pagina de internet a instanței și a altor hotărâri care vizează informații de interes public.

(3) Convocatorul, materialele care au stat la baza adoptării hotărârilor, precum și hotărârile Colegiului de conducere se păstrează într-o mapă specială de către secretariatul colegiului.

#### SECȚIUNEA a 4-a

#### **Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție**

Art. 23. — (1) Adunarea generală a judecătorilor este compusă din toți judecătorii în funcție ai Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Prezența la adunarea generală a judecătorilor este obligatorie, cu excepția cazurilor în care judecătorii nu pot participa din motive obiective.

Art. 24. — Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție se întrunește pentru:

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

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

c) alegerea și revocarea membrilor aleși ai Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) alegerea și revocarea reprezentanților Înaltei Curți de Casație și Justiție în Consiliul Superior al Magistraturii;

e) consultarea judecătorilor cu privire la unele măsuri necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) îndeplinirea oricăror alte atribuții prevăzute de lege sau regulamente.

Art. 25. — (1) Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție se convoacă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, din proprie inițiativă sau la cererea a cel puțin o treime din numărul judecătorilor în funcție, cu minimum 24 de ore înaintea ședinței.

(2) Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție este legal constituită în prezența majorității judecătorilor în funcție, cu excepția cazului revocării membrilor aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii, în care adunarea generală este legal constituită în condițiile Legii nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, precum și a altor cazuri prevăzute de lege.

(3) Adunarea generală a judecătorilor este prezidată de președinte, iar, în lipsa acestuia, de unul dintre cei 2 vicepreședinți, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel.

(4) Hotărârile adunării generale se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți, cu excepția revocării membrilor aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii, care se adoptă cu majoritatea prevăzută în Legea nr. 305/2022, și a altor hotărâri pentru care legea prevede altfel.

#### CAPITOLUL III

#### **Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție**

Art. 26. — (1) Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție au următoarele atribuții:

a) soluționează sesizările privind schimbarea jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) sesizează Curtea Constituțională pentru controlul constituționalității legilor înainte de promulgare;

c) stabilesc, la sfârșitul fiecărui an, cazurile în care este necesară îmbunătățirea legislației și le comunică celor două Camere ale Parlamentului și ministrului justiției.

(2) Secțiile Unite sunt prezidate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, iar, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Prezența la ședințele Secțiilor Unite este obligatorie, cu excepția cazurilor în care judecătorii nu pot participa din motive obiective.

Art. 27. — (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. Decizia poate fi luată numai cu majoritatea voturilor celor prezenți.

Art. 28. — (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) În cazul prevăzut de art. 27 lit. a) și art. 28 din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară, ședințele Secțiilor Unite se convoacă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, la sesizarea uneia dintre secții sau a unuia dintre completurile de 5 judecători.

(3) În situația în care problema de drept apare în fața unui complet de 5 judecători, acesta va suspenda judecata și va sesiza secția/secțiile corespunzătoare, după caz, pentru a hotărî asupra necesității investirii Secțiilor Unite.

(4) Convocarea se face cu anunțarea ordinii de zi, cu cel puțin 24 de ore înaintea ședinței. Atunci când convocarea Secțiilor Unite este făcută în condițiile alin. (2), aceasta va fi realizată pentru o dată care să permită îndeplinirea procedurii de citare prevăzute de art. 28 din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară.

(5) La ședințele Secțiilor Unite participă fie prim-magistratul-asistent, fie un magistrat-asistent-șef sau un magistrat-asistent desemnat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(6) La ședințele Secțiilor Unite, altele decât cele de judecată, pot fi invitați magistrați-asistenți și alte categorii de personal de la Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și specialiști în domeniul supus dezbaterii.

## CAPITOLUL IV

### Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii

Art. 29. — Recursul în interesul legii este un mecanism de asigurare a interpretării și aplicării unitare a legii de către toate instanțele judecătorești, având scopul înlăturării divergențelor de jurisprudență atunci când problemele de drept au fost soluționate diferit de instanțele judecătorești.

Art. 30. — (1) Recursul în interesul legii se judecă de un complet format din președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, președinții de secții din cadrul acesteia și un număr de 20 de judecători.

(2) Completul este prezidat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 31. — (1) După sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție ia măsurile necesare pentru desemnarea, prin tragere la sorți, a judecătorilor care vor face parte din complet.

(2) În cazul în care în cadrul secțiilor în a căror competență intră problema de drept au fost înființate completuri specializate, desemnarea, prin tragere la sorți, se realizează cu prioritate dintre judecătorii care formează completurile de judecată specializate în domeniul căruia i se circumscrie problema de drept.

(3) În cazul în care problema de drept care a fost soluționată diferit de instanțele judecătorești intră în competența unei singure secții sau prezintă interes pentru o singură secție, completul se compune din 14 judecători din secția respectivă și câte 2 judecători din cadrul celorlalte secții.

(4) În cazul în care problema de drept prezintă interes pentru două sau mai multe secții, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție stabilește secțiile interesate și numărul judecătorilor din cadrul acestora care intră în compunerea completului, după cum urmează:

a) dacă problema de drept prezintă interes pentru două secții, completul se compune din câte 8 judecători din cadrul secțiilor interesate și câte 2 judecători din cadrul celorlalte secții;

b) dacă problema de drept prezintă interes pentru 3 secții, completul se compune din câte 6 judecători din cadrul secțiilor interesate și 2 judecători din cadrul celeilalte secții;

c) dacă problema de drept prezintă interes pentru toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, completul se compune din câte 5 judecători din cadrul fiecărei secții.

(5) În cazul în care problema de drept nu intră în competența și nu prezintă interes pentru niciuna dintre secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție desemnează, prin tragere la sorți, câte 5 judecători din cadrul fiecărei secții.

(6) În aplicarea dispozițiilor art. 516 alin. (5) din Codul de procedură civilă, în cazul în care problema de drept care a fost soluționată diferit de instanțele judecătorești intră în competența unei singure secții sau prezintă interes pentru o singură secție, președintele completului desemnează trei judecători-raportori din cadrul secției respective.

(7) În aplicarea dispozițiilor art. 516 alin. (5) din Codul de procedură civilă, în cazul în care problema de drept prezintă interes pentru două sau mai multe secții, președintele completului desemnează 3 judecători-raportori, după cum urmează:

a) dacă problema de drept prezintă interes pentru două secții, desemnează câte un judecător din cadrul fiecărei secții interesate, urmând ca al treilea judecător să fie desemnat, în funcție de natura problemei de drept, din cadrul secției al cărei interes este preponderent în funcție de competența ce îi revine acesteia;

b) dacă problema de drept prezintă interes pentru 3 secții, desemnează câte un judecător din cadrul fiecărei secții interesate;

c) dacă problema de drept prezintă interes pentru toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție sau dacă problema de



drept nu intră în competența niciunei secții a Înaltei Curți de Casație și Justiție, desemnează câte un judecător din cadrul a 3 secții stabilite prin tragere la sorți.

(8) În cazul în care sunt desemnați 2 sau 3 judecători-raportori, președintele completului desemnează dintre aceștia judecătorul care va redacta raportul, în funcție de problema de drept supusă interpretării.

(9) În aplicarea dispozițiilor art. 473 alin. (4) din Codul de procedură penală, președintele completului desemnează un judecător-raportor din cadrul Secției penale.

(10) În aplicarea dispozițiilor art. 473 alin. (4) din Codul de procedură penală, în cazul în care problema de drept prezintă interes pentru două sau mai multe secții, președintele completului desemnează 3 judecători-raportori, după cum urmează:

a) dacă problema de drept prezintă interes pentru două secții, desemnează un judecător din cadrul Secției penale, un judecător din cadrul celeilalte secții interesate, urmând ca al treilea judecător să fie desemnat, în funcție de natura problemei de drept, din cadrul secției al cărei interes este preponderent în funcție de competența ce îi revine acesteia;

b) dacă problema de drept prezintă interes pentru 3 secții, desemnează un judecător din cadrul Secției penale și câte un judecător din cadrul fiecăreia dintre celelalte două secții interesate;

c) dacă problema de drept prezintă interes pentru toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, desemnează un judecător din cadrul Secției penale și câte un judecător din cadrul a două secții, stabilite prin tragere la sorți.

(11) Judecătorii-raportori pot fi înlocuiți de președintele completului, pentru motive obiective.

Art. 32. — La ședințele de judecată ale Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii participă un magistrat-asistent desemnat de președintele ori, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți repartizați la Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, în funcție de problema de drept care a fost soluționată diferit de instanțele judecătorești și de specializarea magistratului-asistent.

## CAPITOLUL V

### Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept

Art. 33. — Sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept are scopul de a preîntâmpina interpretarea neunitară a legii de către instanțele judecătorești.

Art. 34. — (1) În materie penală, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea unei singure secții, sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept se judecă de un complet format din președintele secției corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție sau un judecător desemnat de acesta și 8 judecători din cadrul secției respective, conform art. 476 alin. (6) din Codul de procedură penală.

(2) În cauzele supuse prevederilor Codului de procedură civilă, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea unei singure secții a Înaltei Curți de Casație și Justiție, sesizarea se judecă de un complet format din președintele secției

corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție sau un judecător desemnat de acesta și:

a) 8 judecători din cadrul secției respective, conform art. XIX din Legea nr. 2/2013 privind unele măsuri pentru degrevarea instanțelor judecătorești, precum și pentru pregătirea punerii în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările ulterioare, pentru sesizările formulate în procesele pornite începând cu data intrării în vigoare a acestei legi și până la data de 31 decembrie 2016;

b) 12 judecători din cadrul secției respective, conform art. 520 alin. (6) din Codul de procedură civilă, pentru sesizările formulate în procesele pornite începând cu data de 1 ianuarie 2017.

(3) Completul este prezidat de președintele secției sau, în caz de imposibilitate, de judecătorul desemnat de acesta.

(4) După repartizarea sesizării la secția corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele secției sau, în caz de imposibilitate, judecătorul desemnat de acesta ia măsurile necesare pentru desemnarea, prin tragere la sorți, a judecătorilor care intră în alcătuirea completului. În cazul în care, în cadrul secției, au fost înființate completuri specializate, desemnarea, prin tragere la sorți, se realizează cu prioritate dintre judecătorii care formează completurile de judecată specializate în domeniul căruia îi aparține chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării.

Art. 35. — (1) În cazul în care chestiunea de drept privește activitatea mai multor secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, sesizarea se judecă de un complet format din președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, președinții secțiilor interesate în soluționarea chestiunii de drept și câte 5 judecători din cadrul secțiilor respective.

(2) Completul este prezidat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(3) După transmiterea sesizării președinților secțiilor interesate în soluționarea chestiunii de drept, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție desemnează, prin tragere la sorți, câte 5 judecători din cadrul secțiilor interesate în soluționarea chestiunii de drept. În cazul în care în cadrul secțiilor au fost înființate completuri specializate, desemnarea, prin tragere la sorți, se realizează cu prioritate dintre judecătorii care formează completurile de judecată specializate în domeniul căruia îi aparține chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării.

(4) Dispozițiile alin. (1)—(3) se aplică și în cazul în care la Înalta Curte de Casație și Justiție nu există o secție corespunzătoare secției în cadrul căreia funcționează completul de judecată care a formulat sesizarea.

(5) Dispozițiile art. 31 alin. (8) și (11) se aplică în mod corespunzător.

Art. 36. — La ședințele de judecată ale Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept participă un magistrat-asistent, desemnat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți repartizați la Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, în funcție de chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării și de specializarea magistratului-asistent.

## CAPITOLUL VI

**Dispoziții comune Completului  
pentru soluționarea recursului în interesul legii  
și Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept**

Art. 37. — (1) Recursul în interesul legii și sesizarea prealabilă în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept se înregistrează la registratura Secțiilor Unite, unde, în aceeași zi, primesc dată certă și număr unic din sistemul ECRIS, format din numărul din registrul general electronic al Înaltei Curți de Casație și Justiție, numărul identificator al instanței — (1) — și anul înregistrării dosarului.

(2) Dacă în aceeași zi sau ulterior sunt înregistrate acte de sesizare cu același obiect, acestea primesc dată certă și număr unic în sistemul ECRIS și se atașează, pe cale administrativă, la sesizarea înregistrată inițial.

Art. 38. — După înregistrarea recursului în interesul legii sau a sesizării prealabile privind dezlegarea unor chestiuni de drept, acestea se publică pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pot fi transmise președinților secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru a-și exprima opinia cu privire la competența ori interesul secțiilor în soluționarea chestiunii de drept, în vederea stabilirii componenței completului.

Art. 39. — (1) În situația în care, după desemnarea unui judecător-raportor, intervine transferul acestuia la o altă secție din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, judecătorul respectiv își păstrează calitatea de membru al completului din partea secției în care activa la data desemnării.

(2) Membrii titulari ai completurilor pentru asigurarea unei practici judiciare unitare pot fi înlocuiți numai în caz de imposibilitate obiectivă de participare la ședința de judecată, cu membrii supleanți, în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire și în ordinea tragerii la sorți a membrilor supleanți. Situațiile de înlocuire și modalitatea de rezolvare a acestora se consemnează într-un proces-verbal, semnat de magistratul-asistent desemnat să participe în dosar.

(3) În situația în care completul nu se poate constitui din cauza imposibilității obiective de participare a unora dintre membrii completului, a căror înlocuire nu poate fi realizată din cauza epuizării listei membrilor supleanți, în vederea întregirii completului se procedează la tragerea la sorți a membrilor titulari necesari pentru întregire, precum și a unui număr suficient de membri supleanți din cadrul secției corespunzătoare.

Art. 40. — (1) Deciziile pronunțate în recurs în interesul legii și hotărârile prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept se adoptă cu majoritatea calificată de două treimi din numărul membrilor completului.

(2) În procesul-verbal al ședinței de judecată se va menționa rezultatul votului, fără nominalizarea celor care au votat.

(3) Punctele de vedere cu privire la problema sau chestiunea de drept supusă dezlegării, exprimate diferit față de opinia exprimată în raport, se depun cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de termenul fixat pentru judecarea sesizării și se atașează la dosarul cauzei.

(4) Punctele de vedere cu privire la problema de drept supusă interpretării, exprimate diferit față de opinia majoritară, vor fi evidențiate în procesele-verbale ale ședințelor de judecată respective.

(5) În situația în care nu este întrunită majoritatea de două treimi din numărul judecătorilor completului pentru adoptarea

deciziei, judecata se amână în vederea întocmirii unui supliment la raport cu privire la aspectele în divergență.

(6) În situația în care se adoptă o altă soluție decât cea propusă și motivată prin raportul întocmit de judecătorii-raportori, președintele completului desemnează, dintre membrii completului care au votat soluția adoptată, 1—3 judecători pentru verificarea și însușirea proiectului deciziei redactat de magistratul-asistent.

(7) În cazul deciziilor prevăzute la alin. (1), în partea introductivă, la compunerea completului de judecată se vor menționa numele și prenumele judecătorilor, funcția și secția de unde provine judecătorul, fără a fi indicată calitatea de judecător-raportor.

(8) În cazul deciziilor prevăzute la alin. (1), în partea introductivă, la compunerea completului de judecată nu se vor menționa numele și prenumele magistratului-asistent care a participat la ședința de judecată, acestea urmând a fi indicate în cuprinsul practicei, odată cu menționarea desemnării magistratului-asistent.

Art. 41. — (1) Hotărârea se semnează de către toți membrii completului de judecată, chiar dacă au votat împotriva soluției adoptate cu majoritate.

(2) Soluția pronunțată de Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii sau, după caz, de Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept se comunică după pronunțare, de îndată, autorului sesizării.

(3) Deciziile pronunțate în recurs în interesul legii și hotărârile prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept se tehnoredactează cu respectarea regulilor prevăzute la art. 96 și cu numerotarea, cu cifre arabe, a fiecărui paragraf.

Art. 42. — Cauzele ce au ca obiect dezlegarea unor chestiuni de drept sau recurs în interesul legii nu sunt cauze urgente în sensul dispozițiilor art. 112 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 3.243/2022 (Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești).

## CAPITOLUL VII

**Completurile de 5 judecători  
ale Înaltei Curți de Casație și Justiție**

Art. 43. — (1) În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează completuri de 5 judecători, cu competența de judecată prevăzută de lege.

(2) La începutul fiecărui an, la propunerea președintelui sau, în lipsa acestuia, a unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, Colegiul de conducere aprobă numărul și compunerea completurilor de 5 judecători.

(3) Completurile de 5 judecători sunt prezidate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de unul dintre vicepreședinți sau de președinții de secție, atunci când aceștia au fost desemnați, prin tragere la sorți, să facă parte din complet.

(4) În cazul în care dintr-un complet de 5 judecători fac parte doi sau trei președinți de secție, aceștia vor conduce completul prin rotație, în ordine alfabetică.

(5) În cazul în care niciunul dintre cei menționați la alin. (3) nu a fost desemnat să facă parte din complet, acesta va fi prezidat, prin rotație, de fiecare judecător, în ordinea vechimii în funcția de judecător a acestora.

(6) În cazul în care unii membri ai completului au vechime egală în funcția de judecător, aceștia vor conduce completul în ordine alfabetică.

Art. 44. — (1) Completurilor de 5 judecători le vor fi repartizate toate cauzele înregistrate la aceste formațiuni de judecată în anul calendaristic pentru care au fost desemnate.

(2) Cererile de restituire a taxei judiciare de timbru sau a cauțiunii, formulate la nivelul completurilor de 5 judecători, după rămânerea definitivă a hotărârii, în alt an calendaristic decât cel pentru care a fost desemnat completul care a pronunțat hotărârea, se repartizează aleatoriu.

Art. 45. — (1) Judecătorii care fac parte din completurile de 5 judecători sunt desemnați anual, prin tragere la sorți, de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) În alte materii decât cea penală, completurile de 5 judecători sunt formate din judecători din cadrul Secției I civile, Secției a II-a civile și Secției de contencios administrativ și fiscal, conform reprezentativității stabilite anual de Colegiul de conducere, pe baza următoarelor criterii:

a) materia principală căreia îi aparțin litigiile care intră în competența de soluționare a completului, respectiv materia răspunderii disciplinare a judecătorilor și procurorilor;

b) reprezentarea în compunerea completului a tuturor celor trei secții, care soluționează cauze în alte materii decât cea penală;

c) numărul de judecători ai fiecărei secții desemnați în compunerea completurilor de 5 judecători deja constituite;

d) numărul de judecători în funcție ai fiecăreia dintre cele trei secții care judecă în altă materie decât cea penală.

(3) Pentru fiecare dintre completurile de 5 judecători se stabilește câte o listă de permanență.

(4) Numărul judecătorilor care compun listele de permanență se aprobă de Colegiul de conducere, la propunerea președintelui sau, în lipsa acestuia, a unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, în raport cu numărul judecătorilor în funcție în cadrul fiecărei secții și cu numărul de judecători necesar stabilirii membrilor titulari ai completurilor.

(5) Ordinea înscrierii judecătorilor în lista de permanență se stabilește prin tragere la sorți.

(6) Colegiul de conducere aprobă anual compunerea completurilor de 5 judecători și listele de permanență corespunzătoare fiecărui complet, la propunerea președintelui sau, în lipsa acestuia, a unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, pe baza rezultatelor tragerii la sorți.

Art. 46. — (1) Data, ora și locul tragerii la sorți se stabilesc de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, se comunică în scris judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și se aduc la cunoștința publică prin afișare la sediul instanței și prin publicare pe pagina de internet.

(2) La ședința publică în care are loc tragerea la sorți poate participa orice persoană interesată.

(3) Decanul de vârstă al judecătorilor instanței supreme participă în mod obligatoriu la efectuarea tragerii la sorți; în cazul în care acesta se află în imposibilitate obiectivă de participare este înlocuit de următorul judecător, în ordinea descrescătoare a vârstei.

(4) Tragerea la sorți se înregistrează audio-video. Înregistrarea se arhivează, în condițiile legii, după ce își încetează activitatea

completurile de 5 judecători ai căror membri au fost desemnați în cadrul procedurii de tragere la sorți.

(5) Tragerea la sorți se va realiza dintre toți judecătorii în funcție ai secției/secțiilor respective.

(6) Decanul de vârstă al judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție va verifica prin citire, în prezența celorlalți judecători, numele judecătorilor înscrși pe bilete în vederea tragerii la sorți și va proceda la introducerea acestora în dispozitive (bile) identice, care să asigure secretul numelui.

(7) Dispozitivele menționate la alin. (6) vor fi introduse în urne separate corespunzătoare secțiilor din care fac parte judecătorii; bilele cu numele președintelui și ale vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție vor fi introduse în urna corespunzătoare secției din care provin.

(8) Președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre cei 2 vicepreședinți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție va extrage numărul de judecători necesar în vederea compunerii tuturor completurilor de 5 judecători.

(9) După tragerea la sorți a titularilor completurilor de 5 judecători se va proceda la întocmirea listelor de permanență pentru materia penală și pentru alte materii decât cea penală, ordinea permanenței fiind stabilită prin tragere la sorți.

(10) Rezultatele tragerii la sorți se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre cei 2 vicepreședinți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și de judecătorul care a participat la procedură.

Art. 47. — (1) Schimbarea membrilor completurilor de 5 judecători și înlocuirea acestora cu judecătorii din lista de permanență se fac în mod excepțional, în cazurile de incompatibilitate sau de absență.

(2) În aceste cazuri, la ședința de judecată participă unul dintre judecătorii din lista de permanență a completului de judecată, desemnat prin rotație, în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire, conform registrului special ținut în acest scop.

(3) În cazul eliberării din funcție a unui judecător care face parte din completul de 5 judecători, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție desemnează, prin tragere la sorți, în ședință publică, un judecător dintre cei aflați pe listele de permanență, care va deveni membru titular al completului. Tragerea la sorți se efectuează după publicarea decretului de eliberare din funcție a judecătorului în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Desemnarea unui alt judecător titular intervine și în cazurile de imposibilitate de exercitare a funcției de judecător pentru o perioadă mai mare de 3 luni.

Art. 48. — Înlocuirea membrilor titulari cu judecătorii din lista de permanență se face potrivit următoarelor reguli:

A. Pentru completurile de 5 judecători în materie penală

1. În caz de absență a membrilor titulari ai completului, înlocuirea acestora se va realiza, în ordinea intervenirii situațiilor de înlocuire, prin participarea judecătorilor din lista de permanență, prin rotație, în ordinea tragerii la sorți. Magistratul-asistent desemnat să participe în ședința de judecată va întocmi un proces-verbal, care va fi prezentat președintelui de complet spre verificare și aprobare.

2. În situația în care incidentele procedurale vizează toți membrii completului, se aplică următoarele reguli:

a) incidentele procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată vor fi soluționate de completul imediat următor;

b) dacă, în urma soluționării incidentului procedural, se constată că, din motive prevăzute de lege, completul căruia i-a fost repartizată aleatoriu cauza nu este în măsură să judece, dosarul se repartizează aleatoriu unuia dintre celelalte completuri de 5 judecători care judecă în aceeași materie, desemnate pentru același an. Dacă mai există un singur complet de 5 judecători care judecă în acea materie, cauza se repartizează acestuia;

c) dacă niciunul dintre completurile de 5 judecători în materie penală nu este în măsură să soluționeze incidentele procedurale, întrucât toți membrii titulari sunt incompatibili, situațiile de înlocuire sunt asigurate cu judecătorii din listele de permanență, conform regulilor stabilite cu privire la acestea.

3. În situația în care incidentele procedurale vizează o parte dintre membrii completului, se aplică următoarele reguli:

a) înlocuirile membrilor titulari se efectuează cu judecătorii din lista de permanență a completului, astfel cum au fost stabiliți prin tragerea la sorți, în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire;

b) dacă situațiile de înlocuire se ivesc concomitent, se vor rezolva în ordinea vechimii dosarelor (data și ora înregistrării la completul de 5 judecători);

c) dacă situațiile de înlocuire nu pot fi asigurate cu judecătorii din lista de permanență corespunzătoare completului, înlocuirile se vor efectua cu judecătorii din listele de permanență ale completurilor următoare, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți;

d) dacă nici în acest mod nu se poate constitui completul, înlocuirile se vor efectua cu membrii titulari ai completurilor următoare, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți.

4. Dacă situațiile de înlocuire nu se pot asigura cu judecătorii titulari sau de permanență din cadrul Secției penale, conform regulilor stabilite mai sus, se va proceda la desemnarea prin tragere la sorți a unor judecători din cadrul celorlalte secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, corespunzător numărului de înlocuiri care se impun.

#### B. Pentru completurile de 5 judecători în materie civilă

1. În caz de absență a membrilor titulari ai completului, înlocuirea acestora se va realiza, în ordinea intervenirii situațiilor de înlocuire, prin participarea judecătorilor din lista de permanență corespunzătoare secției din cadrul căreia provine judecătorul înlocuit, prin rotație, în ordinea tragerii la sorți.

2. În situația în care incidentele procedurale vizează toți membrii completului, se aplică următoarele reguli:

a) incidentele procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată vor fi soluționate de completul imediat următor;

b) dacă, în urma soluționării incidentului procedural, se constată că, din motive prevăzute de lege, completul căruia i-a fost repartizată aleatoriu cauza nu este în măsură să judece, dosarul se repartizează aleatoriu unuia dintre celelalte completuri care judecă în aceeași materie. Dacă mai există un singur complet care judecă în acea materie, cauza se repartizează acestuia;

c) dacă niciunul dintre completurile de 5 judecători în alte materii decât cea penală nu este în măsură să soluționeze incidentele procedurale, întrucât toți membrii titulari sunt incompatibili, situațiile de înlocuire sunt asigurate cu judecătorii din lista de permanență corespunzătoare secției din cadrul

căreia provine fiecare judecător înlocuit, conform regulilor stabilite cu privire la aceasta, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului.

3. În situația în care incidentele procedurale vizează o parte dintre membrii completului, se aplică următoarele reguli:

a) înlocuirea membrilor titulari se efectuează cu judecătorii din lista de permanență corespunzătoare secției din cadrul căreia provine fiecare judecător înlocuit, astfel cum au fost stabiliți prin tragere la sorți, în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului;

b) dacă situațiile de înlocuire se ivesc concomitent, se vor rezolva în ordinea vechimii dosarelor (data și ora înregistrării la completul de 5 judecători);

c) dacă situațiile de înlocuire nu pot fi asigurate cu judecătorii din lista de permanență a completului corespunzătoare secției din care provine fiecare judecător înlocuit, înlocuirile se vor efectua cu judecătorii din listele de permanență ale completurilor următoare, corespunzătoare secției din cadrul căreia provine fiecare judecător înlocuit, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului;

d) dacă nici în acest mod nu se poate constitui completul, înlocuirile se vor efectua cu membrii titulari ai celorlalte completuri, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului.

4. Dacă situațiile de înlocuire nu se pot asigura cu judecătorii titulari sau din lista de permanență corespunzătoare secției din care provin judecătorii care trebuie înlocuiți, conform regulilor stabilite mai sus, se va proceda la desemnarea prin tragere la sorți a unor judecători din cadrul celorlalte secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, corespunzător numărului de înlocuiri care se impun.

C. În cazul în care situația care atrage înlocuirea îl vizează pe președintele completului de judecată, conducerea completului va fi asigurată de următorul judecător, membru al completului de judecată, în ordinea vechimii în funcția de judecător, iar completul urmează a fi întregit cu un judecător de pe lista de permanență, care va intra pe ultima poziție a formațiunii de judecată.

Art. 49. — (1) Măsurile necesare pregătirii judecății se dispun, prin rezoluție, de către judecătorul (membru titular al completului) care va conduce următoarea ședință de judecată a completului.

(2) În ipoteza în care judecătorul care va conduce următoarea ședință a completului este incompatibil sau este în imposibilitate de a lua măsurile necesare pregătirii judecății, acestea vor fi dispuse de unul dintre ceilalți judecători din complet (membru titular), în ordinea vechimii în funcția de judecător.

(3) În situația în care membrii completului se află în imposibilitate să ia măsurile necesare pregătirii judecății, astfel încât să se asigure soluționarea cu celeritate a cauzelor, acestea vor fi dispuse de vicepreședintele cu atribuții în materie penală sau civilă, după caz.

Art. 50. — (1) La ședințele de judecată ale completurilor de 5 judecători participă un magistrat-asistent, desemnat de președintele ori, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții

Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți repartizați la completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, în funcție de specializarea magistratului-asistent.

(2) Înlocuirea magistratului-asistent se face cu un magistrat-asistent din planificarea de permanență.

## CAPITOLUL VIII

### Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 51. — Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt încadrate cu judecători, magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate și personal conex, repartizați de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 52. — (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 vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și de hotărârile Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, urmărind stabilirea unor proceduri unitare de lucru;

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

c) organizează și coordonează activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor pe completuri de judecată în cadrul secției și stabilesc regulile aplicabile în situațiile urgente, neprevăzute de lege sau de regulament;

d) îndeplinesc acte procedurale sau dispun îndeplinirea actelor procedurale, potrivit legii;

e) aprobă planificarea magistraților-asistenți și a grefierilor de ședință la ședințele de judecată, la propunerea magistratului-asistent-șef;

f) rezolvă corespondența adresată secției;

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

h) monitorizează, cu sprijinul magistratului-asistent-șef, jurisprudența secției și prezintă periodic președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și vicepreședintelui coordonator informări cu privire la evoluția jurisprudenței și măsurile adoptate în scopul asigurării unei practici judiciare unitare;

i) propun Colegiului de conducere formularea recursului în interesul legii, atunci când identifică divergențe de jurisprudență care nu au fost reglate prin mecanismul prevăzut de art. 57;

j) duc la îndeplinire orice măsură dispusă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de vicepreședintele coordonator sau de Colegiul de conducere, potrivit legii și prezentului regulament.

(3) Președinții de secții pot propune Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție adoptarea hotărârilor prevăzute la art. 20 lit. d), după consultarea judecătorilor, iar, în celelalte cazuri, consultă judecătorii secțiilor dacă apreciază că este necesar.

(4) Președintele de secție poate prezida orice complet de judecată din cadrul secției.

(5) Președintele Secției I civile, Secției a II-a civile și Secției de contencios administrativ și fiscal sau înlocuitorul acestuia:

a) ia măsurile necesare pentru desemnarea, în condițiile legii, a judecătorilor secției care intră în compunerea Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

b) prezidează Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea secției;

c) dispune, prin rezoluție, măsuri pentru repartizarea aleatorie a cauzelor.

(6) Președintele Secției penale sau înlocuitorul acestuia:

a) ia măsurile necesare pentru desemnarea, în condițiile legii, a judecătorilor Secției penale care intră în compunerea Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

b) dispune excluderea completurilor de la repartizarea aleatorie în cazul în care toți membrii acestora, în calitate de judecător de drepturi și libertăți, au îndeplinit acte și măsuri procesuale în cursul urmăririi penale;

c) prezidează Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea Secției penale;

d) dispune, prin rezoluție, măsuri pentru repartizarea aleatorie a cauzelor.

(7) În lipsa președintelui de secție, atribuțiile acestuia sunt exercitate de înlocuitorul stabilit prin hotărâre a Colegiului de conducere ori, în lipsa acestuia, de judecătorul desemnat prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 53. — (1) În materie penală, completurile de judecată se compun după cum urmează:

a) în cauzele date, potrivit legii, în competența de primă instanță a Înaltei Curți de Casație și Justiție, completul de judecată este format din 3 judecători;

b) pentru contestațiile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii de drepturi și libertăți și judecătorii de cameră preliminară de la curțile de apel și Curtea Militară de Apel, completul de judecată este format din 2 judecători;

c) pentru apelurile împotriva hotărârilor pronunțate în primă instanță de curțile de apel și de Curtea Militară de Apel, completul de judecată este format din 3 judecători;

d) pentru contestațiile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii de drepturi și libertăți și judecătorii de cameră preliminară de la Înalta Curte de Casație și Justiție, completul de judecată este format din 2 judecători;

e) pentru contestațiile împotriva încheierilor pronunțate în cursul judecării în primă instanță de curțile de apel și de Curtea Militară de Apel, completul de judecată este format din 3 judecători;

f) pentru contestațiile prevăzute la art. 250<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, împotriva încheierilor pronunțate în cursul judecării în apel de curțile de apel și de Curtea Militară de Apel, precum și pentru contestațiile prevăzute la art. 250<sup>1</sup> alin. (4) din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, împotriva deciziilor pronunțate în apel de curțile de apel și de Curtea Militară de Apel, completul de judecată este format din 3 judecători;

g) pentru judecarea recursurilor în casație împotriva deciziilor pronunțate în apel de curțile de apel și de Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție, după admiterea în principiu, completul de judecată este format din 3 judecători;

h) pentru recursurile împotriva încheierilor prin care curțile de apel și Curtea Militară de Apel resping cererile de sesizare a Curții Constituționale, completul de judecată este format din 3 judecători.

(2) Pentru admiterea în principiu a cererii de recurs în casație, completul de judecată este format dintr-un judecător, iar cauzele înregistrate se repartizează ciclic judecătorilor ce alcătuiesc completul prevăzut la alin. (1) lit. g).

(3) Judecătorul care a dispus admiterea în principiu a cererii de recurs în casație trimite cauza, în vederea judecării recursului în casație, la completul de judecată format din 3 judecători din care face parte.

(4) Procedura de judecată în cameră preliminară se desfășoară de un judecător din completul prevăzut la alin. (1) lit. a).

Art. 54. — Judecătorii Secției penale exercită funcția de judecător de drepturi și libertăți și funcția de judecător de cameră preliminară, cu respectarea dispozițiilor privitoare la incompatibilități prevăzute în Codul de procedură penală.

Art. 55. — În celelalte materii, completurile de judecată se compun din 3 judecători, dacă prin lege nu se dispune altfel.

Art. 56. — (1) Președinții de secții propun judecătorii care compun completurile de judecată din cadrul secțiilor, transmit spre aprobare Colegiului de conducere compunerea completurilor de judecată din cadrul secțiilor și programează ședințele acestora.

(2) Dacă numărul de judecători necesar formării completului de judecată nu poate fi asigurat, acesta se constituie, în mod excepțional, cu judecători de la celelalte secții, desemnați, cu acordul acestora, iar, în lipsa acordului, prin tragere la sorți, de către președintele sau unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu avizul Colegiului de conducere.

Art. 57. — (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) Prezența judecătorilor la ședințele secției din care fac parte, convocate potrivit alin. (1), este obligatorie, cu excepția cazurilor în care judecătorii nu pot participa din motive obiective.

(3) Măsurile se adoptă în prezența a cel puțin două treimi din numărul judecătorilor în funcție, cu votul majorității judecătorilor prezenți, inclusiv al președintelui.

(4) La ședințele ce au ca obiect dezbateri jurisprudenței pot participa, atunci când președintele de secție consideră necesar, și magistrații-asistenți din cadrul secției.

(5) Președinții de secții pot stabili grupuri de lucru formate din 2—3 judecători și/sau magistrați-asistenți ai secției pentru identificarea problemelor de drept care generează practică neunitară și propunerea de soluții în scopul rezolvării acestora, inclusiv propunerea de sesizare a Înaltei Curți de Casație și Justiție de către Colegiul de conducere al acesteia cu cereri de recurs în interesul legii, în vederea unificării practicii pe diverse probleme de drept.

(6) Judecătorii și magistrații-asistenți din cadrul secției au obligația de a semnala problemele de drept soluționate diferit în jurisprudența secției și problemele de drept care au potențialul de a genera practică neunitară.

(7) În cadrul ședințelor convocate potrivit alin. (1) se dezbate problemele de drept care au generat sau care au potențialul de

a genera practică judiciară neunitară, identificate în activitatea completurilor de judecată și în rapoartele întocmite de Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței.

(8) Atunci când se dezbate rapoartele întocmite de Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței din cadrul Direcției legislație, jurisprudență și contencios, la ședință participă și un magistrat-asistent alocat secției din cadrul serviciului menționat.

Art. 58. — (1) La sesizarea completurilor de judecată, judecătorii secțiilor dezbate fiecare caz privind schimbarea jurisprudenței și hotărăsc, cu votul majorității, sesizarea Secțiilor Unite pentru a decide potrivit art. 27 lit. a) din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară.

(2) În încheierea de sesizare trebuie indicate hotărârile judecătorești prin care se evidențiază jurisprudența constantă a secției cu privire la respectiva problemă de drept și motivele pentru care se impune schimbarea jurisprudenței în sensul propus.

(3) La dezbateri participă un magistrat-asistent din cadrul Serviciului pentru studiul și unificarea jurisprudenței, care întocmește un raport asupra jurisprudenței în materie.

Art. 59. — (1) 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 celor două Camere ale Parlamentului și a ministrului justiției.

(2) În acest scop, ori de câte ori în decursul anului un complet de judecată constată existența unui caz în care este necesară îmbunătățirea legislației, îl comunică președintelui de secție, însoțit de o expunere succintă a deficienței legislative constatate și de o propunere concretă de intervenție legislativă.

(3) Propunerile menționate la alin. (2) sunt incluse, prin grija magistratului-asistent-șef, într-un material unitar care va fi supus de către președintele de secție dezbaterii judecătorilor, în cadrul unei ședințe organizate în condițiile art. 57. În cadrul dezbaterilor vor putea fi luate în considerare și propuneri de îmbunătățire a legislației formulate de Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței.

(4) Rezultatul dezbaterilor va fi consemnat într-un proces-verbal care va fi transmis, împreună cu materialul conținând propunerile de îmbunătățire a legislației asumate de judecătorii secției, vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție care coordonează activitatea secției.

(5) În baza rezoluției vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, Direcția legislație, jurisprudență și contencios, prin Serviciul legislație și documentare, va prelucra, din punctul de vedere al tehnicii legislative, propunerile primite de la secții și le va înainta președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea convocării Secțiilor Unite.

(6) Secțiile Unite stabilesc cazurile în care este necesară îmbunătățirea legislației și le comunică celor două Camere ale Parlamentului și ministrului justiției.

Art. 60. — (1) Înregistrările în registrele și condicile existente la nivelul fiecărei secții se țin, de regulă, în sistem informatizat. La sfârșitul fiecărei zile de lucru se va proceda la asigurarea bazei de date prin salvarea acesteia pe suport extern, conform instrucțiunilor de exploatare a bazei informatice.

(2) Evidențele în sistem informatizat se păstrează și pe suport hârtie, prin listarea anuală a înregistrărilor și legarea lor în mape distincte.

(3) În cazul în care nu este posibilă menționarea datelor în sistem informatizat, evidențele se țin pe suport hârtie, în registrele și condicile prevăzute la art. 100.

(4) Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător și personalului repartizat la registratura și arhiva Secțiilor Unite, completurilor pentru interpretarea și aplicarea unitară a legii și completurilor de 5 judecători.

Art. 61. — Completurile de judecată din cadrul secțiilor împreună cu magistrații-asistenți și grefierii alocați gestionează dosarele ce le sunt repartizate spre soluționare de la momentul repartizării aleatorii și până la momentul închiderii și arhivării electronice, cu excepția îndeplinirii atribuțiilor prevăzute expres în competența arhivei.

## CAPITOLUL IX

### Reguli privind rezolvarea incidentelor procedurale și situațiile de absență

Art. 62. — Dacă toți judecătorii unei secții au formulat cereri de abținere, sunt vizați de cereri de recuzare ori au devenit incompatibili să judece o cauză:

a) cauza va fi repartizată aleatoriu unuia dintre completurile secției care judecă în aceeași materie;

b) în lipsa secției prevăzute la lit. a), cauza va fi repartizată aleatoriu unuia dintre completurile secției care judecă în cea mai apropiată materie;

c) în lipsa secțiilor prevăzute la lit. a) și b), cauza va fi repartizată aleatoriu completurilor uneia dintre celelalte secții ale instanței, stabilite prin tragere la sorți de către Colegiul de conducere.

Art. 63. — (1) Planificarea de permanență se realizează pentru fiecare zi, pe materii, cel puțin lunar.

(2) Incidentele procedurale se soluționează, de regulă, în ziua în care au fost invocate.

Art. 64. — Incidentele procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată se soluționează conform art. 109 alin. (1) și (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Atunci când soluționarea incidentelor procedurale se face în conformitate cu alin. (2) al acestui articol, la repartizarea aleatorie este blocat completul inițial investit.

Art. 65. — (1) În situația în care incidentele procedurale se referă la o parte dintre membrii completului de judecată, soluționarea acestora se va face de către un complet constituit prin includerea judecătorului sau a judecătorilor prevăzuți în planificarea de permanență de la termenul de judecată stabilit în cauză, prin rotație, în ordinea pozițiilor din planificare.

(2) Dacă în cauză nu este stabilit termenul de judecată, soluționarea incidentelor procedurale se va face de către un complet constituit prin includerea judecătorului sau a judecătorilor din planificarea de permanență de la ședința de judecată următoare a completului investit cu soluționarea dosarului.

(3) În materie penală, incidentele procedurale referitoare la judecătorul din compunerea completului de recurs în casație — filtru se soluționează de judecătorul din compunerea aceleiași complet de judecată care ar urma să soluționeze următoarele cereri potrivit repartizării ciclice din compunerea aceleiași complet.

(4) În cazul în care după soluționarea incidentelor procedurale se constată incompatibilitatea unuia sau unora dintre membrii completului de judecată, întregirea completului

se realizează prin participarea judecătorului sau a judecătorilor care au soluționat incidentele procedurale.

(5) Prin excepție, în cazurile prevăzute de art. 64 alin. (2) și (4) din Codul de procedură penală, judecătorii care se află în situațiile de incompatibilitate vor fi înlocuiți din compunerea completului de președinte de complet, în baza unui proces-verbal întocmit de magistratul-asistent care participă la ședința de judecată respectivă. Procesul-verbal se înaintează președintelui de complet, împreună cu încheierile sau hotărârile pronunțate de judecătorul aflat în situația de incompatibilitate.

Art. 66. — În caz de absență, compunerea completului de judecată se realizează prin participarea judecătorilor din planificarea de permanență, prin rotație, în ordinea pozițiilor din planificare, după cum urmează:

a) pentru dosarele care au termen de judecată, înlocuirea judecătorului se face cu judecătorii din planificarea de permanență de la termenul de judecată acordat în cauză;

b) pentru dosarele care nu au termen fixat, completul se întregește cu judecătorii din planificarea de permanență de la ședința de judecată următoare a completului investit cu soluționarea dosarului.

Art. 67. — (1) În materie penală, pentru dosarele de competența completului de unic judecător care nu au termen de judecată, înlocuirea judecătorului absent se face cu judecătorul planificat de permanență de la ședința de judecată următoare a completului investit cu soluționarea dosarului.

(2) În cauzele de competența completului de unic judecător din a cărui compunere făcea parte judecătorul absent, dacă judecătorul planificat de permanență se află într-o situație de incompatibilitate, soluționarea incidentului se va face de celălalt judecător planificat de permanență în aceeași zi, care, în cazul admiterii cererii/declarației, păstrează cauza spre soluționare.

(3) Dacă din motive obiective judecata nu poate avea loc în aceeași zi, cauza va fi amânată la un termen al completului inițial investit.

Art. 68. — Pentru toate situațiile de înlocuire se întocmește proces-verbal, care se depune la dosarul cauzei.

Art. 69. — (1) În cazul în care se epuizează planificarea de permanență, constituirea completului de judecată care soluționează incidentele procedurale sau, după caz, întregirea completului în situațiile de absență se realizează prin includerea în completul de judecată a judecătorului sau judecătorilor din planificarea de permanență stabilită pentru ziua următoare planificării de permanență epuizate.

(2) Reguliile prevăzute la alin. (1) se aplică și în cazul cererilor de îndreptare eroare materială și cererilor de lămurire sau completare a hotărârilor, în ceea ce privește modul de constituire a completului de judecată, în situația în care numai unii dintre judecătorii care au pronunțat hotărârea își desfășoară activitatea în cadrul secției.

## CAPITOLUL X

### Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 70. — (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. 71. — (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. 72. — (1) Participarea judecătorilor la activitatea de judecată are loc conform planificării ședințelor de judecată.

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

Art. 73. — În ședințele de judecată judecătorii poartă robă de culoare neagră. Modelul și elementele distinctive ale robei sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului, în mod distinct pentru ședințele de judecată ale Secțiilor Unite, ale completurilor pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și ale completurilor pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și, respectiv, pentru ședințele de judecată ale completurilor de 5 judecători și ale completurilor secțiilor.

Art. 74. — În activitatea de judecată, judecătorii se conformează legii și prezentului regulament cu privire la pregătirea ședințelor, deliberarea, pronunțarea și redactarea hotărârilor.

Art. 75. — (1) Specializarea judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție se stabilește, de regulă, pe baza următoarelor criterii:

a) experiența profesională. Acest criteriu are în vedere:

— perioada de timp în care judecătorul a soluționat cauze în materia de drept/domeniul în raport cu care se analizează specializarea acestuia;

— gradele de jurisdicție parcurse ca judecător în materia de drept sau în domeniul în raport cu care se analizează specializarea;

b) înalte standarde de profesionalism.

(2) Colegiul de conducere poate adopta și alte criterii suplimentare de stabilire a specializării judecătorilor.

Art. 76. — În afară de activitatea de judecată, judecătorii duc la îndeplinire orice alte atribuții stabilite de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, Colegiul de conducere sau președinții de secții, potrivit legii și prezentului regulament.

Art. 77. — Judecătorii prezidează completul de judecată prin rotație.

Art. 78. — (1) Președintele completului de judecată are următoarele atribuții:

1. anterior ședințelor de judecată:

a) ia măsuri, personal sau prin magistratul-asistent, pentru efectuarea de către grefierul de ședință și arhivă a tuturor lucrărilor necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată;

b) în cazurile prevăzute de lege, întocmește raportul asupra admisibilității în principiu a recursului sau desemnează un alt membru al completului ori magistratul-asistent în acest scop;

c) înlocuiește din compunerea completului de judecată, în baza procesului-verbal întocmit de magistratul-asistent, judecătorii care se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de art. 64 alin. (2) și (4) din Codul de procedură penală;

2. în timpul ședințelor de judecată:

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;

b) întocmește minuta sau desemnează un alt membru al completului în acest scop;

c) 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, urmărind asigurarea unui echilibru al activității acestora;

b) verifică hotărârile redactate de magistratul-asistent;

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.

## CAPITOLUL XI

### Magistrații-asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 79. — (1) 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.

(2) Magistrații-asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție se bucură de stabilitate.

(3) Cariera, drepturile și îndatoririle magistraților-asistenți, incompatibilitățile și interdicțiile, precum și formarea profesională continuă a acestora sunt cele stabilite, în condițiile Legii nr. 303/2022, în privința judecătorilor și procurorilor.

(4) Magistrații-asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt numiți în funcție, prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii, pe bază de concurs sau dintre judecătorii de la curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii și procurorii de la parchetele de pe lângă acestea.

Art. 80. — (1) Magistrații-asistenți de la Înalta Curte de Casație și Justiție sunt încadrați pe trei grade, după cum urmează:

a) pe gradul III se încadrează magistrații-asistenți numiți pe bază de concurs, în condițiile legii, prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) pe gradul II se pot încadra magistrații-asistenți care au o vechime în funcția de magistrat-asistent sau în funcția de judecător sau procuror de minimum 3 ani;

c) pe gradul I se pot încadra magistrații-asistenți care au o vechime în funcția de magistrat-asistent sau în funcția de judecător sau procuror de minimum 6 ani.

(2) Evaluarea profesională și promovarea în grad sunt reglementate prin Regulamentul privind procedura și criteriile de



evaluare profesională a magistraților-asistenți din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție și procedura privind promovarea în gradul imediat următor a acestora, aprobat prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 81. — Repartizarea magistraților-asistenți în secții, la completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, precum și în alte compartimente se face de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 82. — (1) Prim-magistratul-asistent este subordonat președintelui și în coordonarea vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție.

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

a) coordonează activitatea magistraților-asistenți prin intermediul magistraților-asistenți-șefi;

b) coordonează activitatea personalului din Cancelaria și Registratura generală ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) participă la ședințele Secțiilor Unite, atunci când este desemnat, și întocmește, direct sau prin personalul stabilit, toate actele și lucrările pregătitoare, precum și pe cele ulterioare ședințelor la care participă și redactează hotărârile pronunțate;

d) asigură și coordonează activitatea de secretariat pentru Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție și pentru adunarea generală a judecătorilor;

e) coordonează activitatea de formare profesională inițială și continuă a magistraților-asistenți;

f) coordonează centralizarea datelor statistice și a oricăror alte date la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție și elaborarea lucrărilor de sinteză referitoare la activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție, dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) întocmește orice alte lucrări dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție sau Colegiul de conducere.

Art. 83. — (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 redactează hotărârile repartizate de președintele completului;

b) programează participarea magistraților-asistenți și a grefierilor de ședință 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, cu implicarea, după caz, a Serviciului informatică și statistică judiciară;

g) păstrează fondul juridic documentar al secției;

h) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, Colegiul de conducere sau președintele secției.

(3) Dispozițiile alin. (2) se aplică în mod corespunzător magistratului-asistent-șef de la Secțiile Unite.

Art. 84. — (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, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, Colegiul de conducere, președintele de secție, prim-magistratul-asistent sau magistratul-asistent-șef.

(2) Magistrații-asistenți-șefi și magistrații-asistenți repartizați la Secțiile Unite participă, conform desemnării, în condițiile legii, la ședințele de judecată ale Secțiilor Unite, ale Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii, ale Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și ale completurilor de 5 judecători.

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

a) iau măsuri, din dispoziția președintelui completului de judecată, pentru efectuarea de către grefierul de ședință și arhivă a tuturor lucrărilor necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată;

b) îndrumă activitatea grefierului de ședință;

c) în cazurile prevăzute de lege, întocmesc raportul asupra admisibilității în principiu a recursului, conform desemnării făcute de președintele completului de judecată;

d) în cazul magistraților-asistenți ai Secției penale, verifică îndeplinirea procedurii de comunicare din cadrul recursului în casație, conform desemnării, și, în cazul în care constată că procedura de comunicare nu este îndeplinită sau nu este completă, îndeplinesc sau completează, după caz, procedura de comunicare, potrivit art. 439 alin. (5) din Codul de procedură penală, dispunând efectuarea comunicărilor de către grefierul de ședință;

e) după deschiderea dezbaterilor, anunță cauzele în ordinea stabilită de președintele completului de judecată, fac 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, pe scurt, pentru fiecare dosar în parte, susținerile orale ale părților și ale procurorului, precum și măsurile dispuse de instanță;

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

h) redactează, pe baza proiectului întocmit de grefier, încheierile, cu excepția încheierilor de amânare a cauzei;

i) participă cu vot consultativ la deliberări și semnează minuta;

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

k) coordonează și verifică redactarea proiectelor actelor de procedură întocmite de către grefierul de ședință;

l) verifică evidențele în sistem informatic și asigură remedierea deficiențelor constatate, cu privire la cauzele pe care le gestionează;

m) întocmesc, în termen de cel mult 3 zile de la data ședinței de judecată la care au participat, după consultarea președintelui de complet, fișa de jurisprudență cu privire la hotărârile pronunțate prin care au fost dezlegate probleme de drept relevante ori prin care au fost soluționate cauze repetitive;

predau fișa de jurisprudență magistratului-asistent-șef în vederea transmiterii către Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței.

Art. 85. — (1) Cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru ședința de judecată la care sunt programați să participe, magistrații-asistenți verifică lista dosarelor aflate pe rol.

(2) Listele sunt întocmite de grefier, cu respectarea dispozițiilor art. 215 din Codul de procedură civilă sau, după caz, ale art. 361 din Codul de procedură penală.

(3) Magistratul-asistent asigură transmiterea, prin intermediul grefierului de ședință, a listei dosarelor aflate pe rol judecătorilor care compun completul de judecată și procurorului, de îndată ce a fost verificată.

Art. 86. — În ședințele de judecată magistrații-asistenți poartă robă de culoare neagră. Modelul și elementele distinctive ale robei sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Art. 87. — (1) Adunarea generală a magistraților-asistenți este compusă din toți magistrații-asistenți în funcție ai Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Prezența la adunarea generală a magistraților-asistenți este obligatorie, cu excepția cazurilor în care magistrații-asistenți nu pot participa din motive obiective.

Art. 88. — Adunarea generală a magistraților-asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie pentru desemnarea celor doi magistrați-asistenți, reprezentanți în Comisia de disciplină pentru magistrații-asistenți, și a celor doi magistrați-asistenți supleanți, precum și în orice alte situații în care se apreciază că este necesară consultarea magistraților-asistenți.

Art. 89. — (1) Adunarea generală a magistraților-asistenți se convoacă de prim-magistratul-asistent, cu minimum 24 de ore înaintea ședinței.

(2) Adunarea generală a magistraților-asistenți este legal constituită în prezența majorității magistraților-asistenți în funcție și este prezidată de prim-magistratul-asistent, iar, în lipsa acestuia, de unul dintre magistrații-asistenți-șefi desemnat de prim-magistratul-asistent.

(3) Hotărârile adunării generale a magistraților-asistenți se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

Art. 90. — (1) La nivelul secțiilor și compartimentelor în cadrul cărora își desfășoară activitatea magistrați-asistenți se întocmesc liste cu magistrații-asistenți, inclusiv magistrații-asistenți-șefi, care își depun candidatura pentru a fi desemnați în calitate de membri titulari sau supleanți în Comisia de disciplină, cu excepția celor față de care s-a dispus revocarea din funcțiile de conducere pentru exercitarea necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale, precum și a celor care în ultimii 3 ani au fost sancționați disciplinar sau care au încălcat codul deontologic, situații stabilite prin hotărâri definitive.

(2) Magistrații-asistenți-șefi sau, după caz, conducătorul compartimentului convoacă magistrații-asistenți din cadrul secției sau compartimentului în vederea alegerii magistraților-asistenți propuși pentru a fi desemnați în Comisia de disciplină. Prezența magistraților-asistenți la ședință este obligatorie, cu excepția situațiilor în care magistrații-asistenți nu pot participa din motive obiective.

(3) Magistrații-asistenți propuși din partea secției sau compartimentului pentru a fi desemnați în Comisia de disciplină se aleg prin vot direct și secret în cadrul ședinței prevăzute la alin. (2). Rezultatul votului se consemnează într-un proces-

verbal semnat de magistrații-asistenți care au participat la ședință, care se înaintează prim-magistratului-asistent.

(4) Prim-magistratul-asistent centralizează propunerile formulate de magistrații-asistenți din cadrul secțiilor și compartimentelor pentru a fi supuse procedurii de vot în adunarea generală a magistraților-asistenți.

(5) Pe baza propunerilor centralizate potrivit alin. (4), adunarea generală a magistraților-asistenți desemnează, prin vot direct și secret, cu majoritatea simplă a membrilor prezenți:

a) doi reprezentanți ai magistraților-asistenți în Comisia de disciplină, în calitate de membri titulari;

b) doi magistrați-asistenți, în calitate de membri supleanți ai membrilor titulari prevăzuți la lit. a).

(6) În situația în care nu au fost depuse suficiente candidaturi sau nu au fost formulate suficiente propuneri în condițiile alin. (1) și (3), membrii titulari și membrii supleanți prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de adunarea generală a magistraților-asistenți dintre primii patru magistrați-asistenți cu cea mai mare vechime în funcția de magistrat.

(7) Voturile exprimate sunt numărate de o comisie alcătuită din trei magistrați-asistenți desemnați prin vot deschis în ședința adunării generale. Rezultatele votului se consemnează într-un proces-verbal, semnat de prim-magistratul-asistent și membrii comisiei de numărare a voturilor. În procesul-verbal sunt menționați, în ordinea voturilor obținute, magistrații-asistenți titulari și magistrații-asistenți supleanți desemnați de adunarea generală a magistraților-asistenți în Comisia de disciplină.

(8) Procesul-verbal se întocmește în două exemplare. Un exemplar al procesului-verbal se păstrează, împreună cu materialele aferente ședinței, la mapa hotărârilor adunării generale a magistraților-asistenți, iar un exemplar se înaintează președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 91. — (1) La lucrările Comisiei de disciplină, înlocuirea magistraților-asistenți titulari cu membrii supleanți se efectuează în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire, cu respectarea ordinii în care membrii supleanți au fost desemnați.

(2) Calitatea de membru titular și membru supleant în Comisia de disciplină încetează în următoarele cazuri:

a) eliberarea din funcția de magistrat-asistent;

b) imposibilitatea de exercitare a funcției pentru o perioadă mai mare de 3 luni;

c) detașarea magistratului-asistent la o altă instituție;

d) demisie.

(3) În cazul în care magistratul-asistent desemnat în comisia de disciplină își încetează activitatea, locul acestuia va fi ocupat în vederea continuării mandatului de un magistrat-asistent desemnat în condițiile prezentului articol.

## CAPITOLUL XII

### Grefierii Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 92. — În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează un corp de grefieri, format din prim-grefieri, grefieri, grefieri statisticieni, grefieri documentariști, grefieri arhivari și grefieri registratori, cu studii superioare sau cu studii medii, ale căror atribuții sunt stabilite prin fișa postului.

Art. 93. — Repartizarea grefierilor în secții, la Secțiile Unite, Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, precum și în alte compartimente se face de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 94. — Grefierii exercită atribuțiile stabilite prin fișele posturilor, conform legii și prezentului regulament.

Art. 95. — (1) Grefierii de ședință au următoarele atribuții:

1. anterior ședințelor de judecată:

a) preiau dosarele care au termen de judecată în ședința pentru care au fost programați și le prezintă magistratului-asistent cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru termenul de judecată;

b) calculează, sub îndrumarea magistratului-asistent, taxele judiciare de timbru și timbrul judiciar;

c) efectuează comunicările privind pregătirea dosarului, din dispoziția completului, sub îndrumarea magistratului-asistent;

d) întocmesc citații, adrese și alte acte de procedură, potrivit legii;

e) verifică regularitatea îndeplinirii procedurii de citare, depunerea dovezii de achitare a taxei judiciare de timbru și a timbrului judiciar, efectuarea comunicării actelor de procedură și menționează rezultatul verificărilor în cuprinsul listei de ședință pe care o predau magistratului-asistent cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru termenul de judecată;

f) atașează la dosar dovezile de citare a părților și de comunicare a actelor, corespondența, memoriile, notele scrise și orice alte înscrisuri;

g) întocmesc lista dosarelor aflate pe rol;

h) asigură afișarea listei dosarelor la ușa sălii de ședință cu cel puțin o oră înainte de începerea ședinței de judecată, în cauzele supuse Codului de procedură civilă, și cu 24 de ore înaintea termenului de judecată, în cauzele supuse Codului de procedură penală;

i) efectuează lucrările necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată, sub îndrumarea magistratului-asistent;

j) în cazurile prevăzute de lege, comunică raportul asupra admisibilității în principiu a recursului;

k) în cazul recursului în casație, efectuează comunicările dispuse de magistratul-asistent, conform art. 439 alin. (5) din Codul de procedură penală;

l) verifică buna funcționare a echipamentelor informatice, precum și a echipamentului de înregistrare din sala de ședință și, în cazul în care constată neregularități, le aduc de îndată la cunoștința magistratului-asistent și sesizează compartimentul de specialitate, în vederea remedierii în timp util a deficiențelor constatate;

2. în timpul ședințelor de judecată:

a) primesc înscrisurile depuse în timpul ședinței de judecată, asigură consultarea acestora și le atașează la dosarul cauzei;

b) consemnează în caietul grefierului, numerotat și semnat, pentru fiecare dosar în parte, datele necesare în vederea întocmirii încheierii de ședință;

c) realizează toate operațiunile de utilizare a mijloacelor de înregistrare a ședinței de judecată;

3. după ședințele de judecată:

a) cel mai târziu în ziua următoare ședinței de judecată:

(i) completează în programul ECRIS, în integralitate — conform minutelor hotărârilor —, soluțiile pronunțate în dosarele în care a fost finalizată judecata, precum și termenele și măsurile dispuse de instanță prin încheiere în cazul dosarelor în care nu a fost finalizată judecata;

(ii) imprimă condica de ședință pe care o semnează pentru conformitate și o prezintă, spre verificare și semnare, magistratului-asistent;

b) întocmesc încheierile de amânare a cauzelor, proiectele altor tipuri de încheieri și pot redacta proiecte de hotărâri, sub îndrumarea magistratului-asistent;

c) efectuează comunicarea hotărârilor judecătorești și a celorlalte acte de procedură, conform legii;

d) introduc în sistemul ECRIS hotărârile pronunțate, ulterior obținerii tuturor semnăturilor și transmiterii acestora în format electronic de către tehoredactor;

e) efectuează operațiunile de închidere și arhivare electronică a dosarelor;

f) restituie arhivei dosarele amânate, sub semnătură;

4. îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele secției, magistratul-asistent-șef sau prim-grefierul în subordinea căruia își desfășoară activitatea.

(2) Grefierii de ședință întocmesc corespondența în legătură cu dosarele, sub îndrumarea magistratului-asistent.

Art. 96. — (1) Hotărârile judecătorești pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție se tehoredactează integral cu caractere Times New Roman 14, la distanță de un rând, cu alineate la început de paragraf și cu diacritice specifice limbii române.

(2) Președinții de secții pot propune spre aprobare Colegiului de conducere reguli suplimentare privind tehoredactarea hotărârilor, specifice fiecărei secții.

Art. 97. — În ședințele de judecată, grefierii de ședință poartă robe de culoare gri-petrol. Modelul și elementele distinctive ale robei sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

## CAPITOLUL XIII

### Registraturile și arhivele

Art. 98. — (1) Personalul repartizat la Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și transmite cabinetelor președintelui, vicepreședinților, președinților de secție și celorlalte compartimente ale instanței, altele decât secțiile, corespondența administrativă;

b) triază corespondența secțiilor, primită pe adresa Înaltei Curți de Casație și Justiție, și o predă destinatarilor, pe bază de borderou și sub semnătură;

c) expediază, prin poștă sau, în cazuri urgente, prin agent procedural, corespondența administrativă, pe bază de evidență;

d) întocmește lunar situația centralizatoare a sumelor cheltuite pentru expedierea corespondenței;

e) triază dovezile de citare primite și le direcționează către secții, pe bază de evidență și sub semnătură.

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

a) registrul pentru înregistrarea corespondenței;

b) borderouri pentru expedieri prin poștă și condici de predare prin agent procedural sau prin poșta specială a corespondenței;

c) borderouri pentru dovezile de citare primite prin poștă și condici de predare a dovezilor către compartimente.

Art. 99. — (1) Personalul repartizat la registraturile și arhivele secțiilor (inclusiv ale Secțiilor Unite) are următoarele atribuții:

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

b) în cazul persoanelor desemnate cu repartizarea aleatorie a dosarelor, efectuează operațiunile de repartizare aleatorie a dosarelor pe completuri de judecată;

c) întocmește, atunci când este desemnat în acest sens, conceptele și citațiile pentru primul termen de judecată, conform dispoziției președintelui, a vicepreședinților sau, după caz, a președinților de secții, în cazul în care această activitate nu este stabilită de președinte, de vicepreședinți ori, după caz, de președinții de secții în atribuțiile grefierilor de ședință;

d) pune dosarele la dispoziția părților și avocaților pentru studiu;

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

f) întocmește statisticile privind activitatea de judecată;

g) efectuează comunicările necesare punerii în executare a hotărârilor;

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

i) urmărește expedierea citațiilor și a corespondenței în legătură cu dosarele;

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

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

(2) Înregistrările în registrele și condicile existente la nivelul fiecărei secții și al completurilor de 5 judecători se țin, de regulă, în sistem informatizat. La sfârșitul fiecărei zile de lucru se va proceda la asigurarea bazei de date prin salvarea acesteia pe suport extern, conform instrucțiunilor de exploatare a bazei informatice.

(3) Evidențele în sistem informatizat se păstrează și pe suport hârtie, prin listarea anuală a înregistrărilor și legarea lor în mape distincte.

(4) În cazul în care nu este posibilă menționarea datelor în sistem informatizat, evidențele se țin pe suport hârtie, în registrele și condicile prevăzute la art. 100.

Art. 100. — Pentru evidența activității Înaltei Curți de Casație și Justiție se întocmesc și se păstrează următoarele registre:

1. Registrul general de dosare al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

2. registrele generale de dosare ale secțiilor, completurilor de 5 judecători, completurilor pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurilor pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

3. Registrul informativ pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pentru completurile de 5 judecători;

4. Registrul de termene al arhivei pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pentru completurile de 5 judecători;

5. Condica ședințelor de judecată pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

6. Registrul privind măsurile preventive în cursul urmăririi penale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

7. Registrul privind măsurile preventive în procedura camerei preliminare și în cursul judecății pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție și completurile de 5 judecători în materie penală;

8. Registrul de evidență a cererilor privind încuviințarea efectuării perchezițiilor în cursul urmăririi penale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

9. Registrul de evidență a sesizărilor privind supravegherea tehnică și a celor privind reținerea, predarea și percheziționarea trimerilor poștale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

10. registrele privind cooperarea judiciară în materie penală pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

11. Registrul privind confiscarea pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție și completurile de 5 judecători în materie penală;

12. Registrul de evidență a căilor de atac declarate împotriva hotărârilor civile și penale pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

13. Registrul de evidență a redactării hotărârilor pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și Secțiile Unite;

14. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

15. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pronunțate în contestație pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

16. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile;

17. Registrul valorilor pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

18. Registrul mijloacelor materiale de probă pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

19. Registrul corpurilor delictive pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

20. Registrul de intrare-ieșire a corespondenței administrative pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

21. Registrul de evidență a petițiilor pentru Biroul de informare și relații publice;

22. Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public pentru Biroul de informare și relații publice;

23. Registrul de control pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

24. Registrul de evidență a cauzelor suspendate pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pentru completurile de 5 judecători;

25. Registrul de avarie;

26. Registrul declarațiilor de avere și registrul declarațiilor de interese;

27. Registrul de evidență a mijloacelor de probă excluse în procedura de cameră preliminară;

28. Registrul privind evidența situației de înlocuire a titularilor completurilor de 5 judecători.

Art. 101. — (1) La sfârșitul fiecărui an, după ultima operație în fiecare registru ținut pe suport hârtie se va întocmi un proces-verbal de închidere, care se semnează de președintele secției sau de către unul dintre vicepreședinți, după caz, și de prim-grefier, aplicându-se ștampila instanței.

(2) În vederea predării la Arhiva generală, toate documentele, registrele și condicile se prelucrează în conformitate cu normele privind activitatea arhivistică.

(3) În funcție de necesități, la propunerea prim-magistratului-asistent, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate aproba înființarea și păstrarea altor evidențe decât cele prevăzute în prezenta secțiune.

Art. 102. — (1) Personalul registraturilor 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, vicepreședinților, președinților de secții, judecătorilor, magistraților-asistenți și altor persoane cu funcții de conducere este predată acestora cu plicul nedeschis.

Art. 103. — (1) Pe coperta fiecărui dosar se menționează denumirea instanței și a secției ori a structurii jurisdicționale, 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. 104. — Pentru cererile de sesizare a Curții Constituționale cu excepții de neconstituționalitate, formulate în dosarele aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, se creează dosar asociat, de la momentul înregistrării lor. Cererile vor fi soluționate prin încheiere, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 105. — Cererile de reexaminare care fac obiectul unor dosare asociate, conform art. 97 alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, altele decât cele avute în vedere de alin. (5) al aceluiași articol, se trimit completului imediat următor celui care a pronunțat hotărârea atacată.

Art. 106. — (1) Cererile și actele se depun de către persoanele interesate la Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin formularul de depunere a documentelor în format electronic disponibil pe site-ul Înaltei Curți de Casație și Justiție sau prin poșta electronică.

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

(3) Dosarele sunt puse la dispoziția părților, reprezentanților acestora, avocaților, experților și interpreților desemnați în cauză pentru studiu, numai în arhivă, după identificarea și notarea numelui și a 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.

(4) Cererile, cu datele de identificare ale solicitantului, se aprobă de persoana care coordonează arhiva, iar cererile formulate de ziarști și reprezentanții mijloacelor de comunicare în masă, inclusiv cererile privind eliberarea de fotocopii din dosare, se aprobă de purtătorul de cuvânt sau, în lipsa acestuia, de înlocuitorul purtătorului de cuvânt, în cazul dosarelor aflate în curs de judecată, cu consultarea președintelui completului de judecată, a președinților de secție sau a vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, după caz.

(5) Programul de acces la arhive pentru persoanele prevăzute la alin. (1) și (2) se aprobă de președinții de secții, iar pentru Secțiile Unite, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, și se afișează la loc vizibil.

(6) Dosarelor soluționate definitiv, predate Arhivei generale, le sunt aplicabile dispozițiile normelor privind activitatea arhivistică, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale.

Art. 107. — Dosarele se păstrează în arhivă în ordine numerică sau pe termene de judecată, iar dosarele cărora le sunt aplicabile dispozițiile Codului de procedură civilă se păstrează în arhivă pe completuri și termene de judecată.

Art. 108. — Dosarele se restituie arhivelor după redactarea și semnarea încheierilor, sentințelor sau deciziilor, după caz, ori după întocmirea altor lucrări specifice.

Art. 109. — 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. 110. — 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 dezbaterele, în cazurile în care s-a amânat pronunțarea, precum și încheierile și hotărârile prevăzute la art. 442, 443 și 444 din Codul de procedură civilă se alătură hotărârii.

Art. 111. — Documentele prevăzute la art. 110 se grupează în mape, potrivit nomenclatorului, și se predau la Arhiva generală în al doilea an de la constituire, respectiv de la închiderea mapei.

Art. 112. — Lucrările și celelalte atribuții prevăzute în prezenta secțiune, care nu revin magistratului-asistent sau grefierului de ședință, se duc la îndeplinire de personalul secției ori de personalul repartizat la Secțiile Unite, potrivit fișei fiecărui post.

## CAPITOLUL XIV Compartimentele din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție

### SECȚIUNEA 1 Cancelaria

Art. 113. — (1) Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție este condusă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) În cadrul Cancelariei funcționează cabinetele președintelui, vicepreședinților și prim-magistratului-asistent al Înaltei Curți de Casație și Justiție și Compartimentul de relații internaționale și protocol.

Art. 114. — (1) Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție se compune din magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate, personal conex, funcționari publici, personal contractual, stabiliți prin statul de funcții.

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

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

Ar. 115. — (1) Cabinetul președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție este încadrat cu magistrați-asistenți și personal auxiliar de specialitate, conform statului de funcții.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) are rolul de a-l sprijini pe președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție în realizarea atribuțiilor ce îi revin conform legii și prezentului regulament.

(3) Atribuțiile personalului prevăzut la alin. (1) sunt stabilite de președinte prin fișa postului.

(4) La cabinetul președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează un director de cabinet, cu rangul de magistrat-asistent-șef, ale cărui atribuții sunt stabilite prin fișa postului de către președinte.

Art. 116. — (1) În subordinea fiecărui vicepreședinte al Înaltei Curți de Casație și Justiție, a fiecărui președinte de secție și a prim-magistratului-asistent funcționează câte un cabinet, încadrat cu personal auxiliar de specialitate, conform statului de funcții.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) are rolul de a-i sprijini, după caz, pe vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, pe președinții de secții și pe prim-magistratul-asistent, în realizarea atribuțiilor ce le revin conform legii și prezentului regulament.

(3) Atribuțiile personalului prevăzut la alin. (1) sunt stabilite prin fișa postului.

Art. 117. — (1) Compartimentul relații internaționale și protocol se încadrează cu personalul prevăzut prin statul de funcții.

(2) Atribuțiile personalului Compartimentului relații internaționale și protocol se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 118. — Compartimentul relații internaționale și protocol 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 vicepreședinții 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 vicepreședinții 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 Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție sau Colegiul de conducere.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Direcția legislație, jurisprudență și contencios**

Art. 119. — Direcția legislație, jurisprudență și contencios funcționează în subordinea președintelui și în coordonarea unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 120. — (1) Direcția legislație, jurisprudență și contencios este condusă de un director, cu rang de magistrat-asistent-șef, numit de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) În structura Direcției legislație, jurisprudență și contencios funcționează următoarele compartimente:

a) Serviciul legislație și documentare;

b) Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței;

c) Serviciul contencios.

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

(4) Serviciile din cadrul Direcției legislație, jurisprudență și contencios sunt conduse de șefi serviciu, având rang de magistrat-asistent-șef, numiți de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 121. — (1) Direcția legislație, jurisprudență și contencios este încadrată cu magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate, funcționari publici și personal contractual, stabilit prin statul de funcții.

(2) Atribuțiile personalului Direcției legislație, jurisprudență și contencios se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 122. — Direcția legislație, jurisprudență și contencios efectuează toate lucrările dispuse de președintele, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și Colegiul de conducere și îndeplinește orice alte sarcini încredințate de aceștia.

Art. 123. — Serviciul legislație 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) realizează studii referitoare la problemele de drept ivite în aplicarea legislației;

d) sprijină secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție în formularea propunerilor anuale de îmbunătățire a legislației;

e) analizează legile transmise de Parlament, înainte de promulgare, Înaltei Curți de Casație și Justiție și semnaleză, în cuprinsul acestora, eventualele dispoziții de natură să afecteze drepturi materiale sau procedurale ocrotite prin legea fundamentală și prezintă președintelui puncte de vedere, întocmite cu consultarea Serviciului pentru studiul și unificarea jurisprudenței, cu privire la întrunirea condițiilor privitoare la declanșarea de către Înalta Curte de Casație și Justiție a mecanismului de verificare a constituționalității legilor înainte de

promulgare, în conformitate cu dispozițiile art. 146 lit. a) din Constituția României, republicată;

f) elaborează proiectele de hotărâri ale Secțiilor Unite privind sesizarea Curții Constituționale pentru controlul constituționalității legilor înainte de promulgare;

g) asigură evidența legislației și a doctrinei, prin intermediul Bibliotecii;

h) asigură păstrarea colecției Monitorul Oficial al României și completarea acestei colecții pe măsura publicării de noi acte normative, prin intermediul Bibliotecii, precum și accesul la Monitorul Oficial al României în format electronic, în colaborare cu Serviciul informatică și statistică judiciară;

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, prin intermediul Bibliotecii;

k) asigură protejarea, conservarea și valorificarea fondului de carte veche al Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin intermediul Bibliotecii;

l) gestionează la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție sistemul software integrat pentru bibliotecă.

Art. 124. — (1) Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței asigură monitorizarea jurisprudenței, în scopul asigurării unei practici judiciare unitare.

(2) La nivelul Serviciului pentru studiul și unificarea jurisprudenței activitatea este structurată în patru grupuri de lucru, compuse din magistrați-asistenți, aferente celor patru secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(3) Grupul de lucru care asigură studiul jurisprudenței Secției penale realizează și studiul jurisprudenței completurilor de 5 judecători în materie penală.

(4) Grupurile de lucru care asigură studiul jurisprudenței Secției I civile, Secției a II-a civile și Secției de contencios administrativ și fiscal realizează, prin rotație anuală, studiul jurisprudenței completurilor de 5 judecători în alte materii decât cea penală.

(5) Magistrații-asistenți din cadrul fiecărui grup de lucru participă la activitatea de monitorizare a jurisprudenței desfășurată la nivelul secției pentru care sunt repartizați.

(6) Grefierii din cadrul serviciului sprijină activitatea grupurilor de lucru, îndeplinind atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Art. 125. — Serviciul pentru studiul și unificarea jurisprudenței are următoarele atribuții:

a) analizează hotărârile Înaltei Curți de Casație și Justiție, rezultatul studiului acestora fiind consemnat în rapoarte lunare prin care președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție este informat cu privire la aspectele importante ale evoluției jurisprudenței;

b) completează, pe baza fișelor de jurisprudență întocmite potrivit art. 84 alin. (3) lit. m), registrele de jurisprudență ale secțiilor și completurilor de 5 judecători și asigură publicarea formatului actualizat al acestora pe pagina de intranet a instanței;

c) identifică problemele de drept care au generat sau care au potențialul de a genera practică judiciară neunitară, întocmind cu privire la acestea materiale de studiu, prin raportare la doctrină, jurisprudența națională, jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene, Curții Europene a Drepturilor Omului, Curții Constituționale etc.;

d) sistematizează măsurile adoptate în cadrul ședințelor judecătorilor secțiilor cu privire la problemele de practică judiciară și, atunci când constată că divergențele de jurisprudență nu au fost soluționate, întocmește un referat pe care îl înaintează vicepreședintelui care coordonează activitatea secțiilor în competența cărora intră problema de drept soluționată neunitar;

e) selectează și rezumă hotărârile relevante ale Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea publicării acestora pe pagina de internet și în publicațiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, după dezbateră și aprobarea în ședințele judecătorilor secțiilor;

f) sistematizează jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție pe materii de drept, domenii și probleme de drept, în scopul facilitării accesului și consultării bazei de date jurisprudențiale;

g) actualizează indexul de jurisprudență aferent problemelor de drept dezlegate în cuprinsul deciziilor analizate și adaugă termenii-cheie necesari pentru funcționarea corectă a motorului de căutare de pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) verifică, la solicitarea președintelui Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii și al Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la problema de drept care formează obiectul recursului în interesul legii sau al sesizării în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile;

i) ține o evidență a soluțiilor relevante transmise de curțile de apel;

j) analizează, prin raportare la jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție, problemele de drept semnalate de curțile de apel ca fiind de natură să genereze divergențe jurisprudențiale și întocmește materiale de studiu în acest sens;

k) formulează răspunsuri la solicitările diferitelor instituții care implică identificarea și transmiterea jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție privind anumite probleme de drept;

l) aduce la îndeplinire orice altă sarcină din domeniul său de activitate dispusă, potrivit legii, de către președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau de către directorul Direcției legislație, jurisprudență și contencios.

Art. 126. — Serviciul contencios are următoarele atribuții:

a) reprezintă Înalta Curte de Casație și Justiție în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, pe baza delegației date de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, asigurând apărarea;

b) redactează, în termenele procedurale, cererile de chemare în judecată, întâmpinările, concluziile scrise și cererile privind exercitarea căilor de atac, în dosarele în care Înalta Curte de Casație și Justiție este parte;

c) întocmește orice alte acte procedurale legate de reprezentarea și apărarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale;

d) ține evidența hotărârilor judecătorești privind obligațiile stabilite în sarcina Înaltei Curți de Casație și Justiție, informează președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la acestea și le transmite, în copie, spre executare, Departamentului economico-financiar și administrativ și, după caz, Direcției resurse umane și organizare sau Biroului de informare și relații publice;

e) verifică și/sau avizează, sub aspectul legalității, actele și lucrările din domeniul achizițiilor publice care implică specializarea juridică;

f) participă, prin consilierii juridici, în calitate de experți, în comisiile constituite în temeiul legislației privind achizițiile publice;

g) avizează, sub aspectul legalității, ordinele emise de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 127. — (1) Consilierii juridici din cadrul Serviciului contencios au calitatea de funcționari publici.

(2) Grefierii din cadrul serviciului sprijină activitatea consilierilor juridici, îndeplinind atribuțiile stabilite prin fișa postului.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Serviciul informatică și statistică judiciară**

Art. 128. — (1) Serviciul informatică și statistică judiciară funcționează în subordinea președintelui și în coordonarea prim-magistratului-asistent și este condus de un informatician-șef.

(2) Serviciul informatică și statistică judiciară este încadrat cu specialiști IT și grefieri statisticieni, stabiliți prin statul de funcții.

(3) Atribuțiile personalului Serviciului informatică și statistică judiciară se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 129. — Serviciul informatică și statistică judiciară are următoarele atribuții:

1. în domeniul informaticii:

a) asigură conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție suport de specialitate în organizarea, coordonarea și implementarea măsurilor pentru dezvoltarea infrastructurilor tehnologice și de comunicații;

b) asigură implementarea și actualizarea strategiei de digitalizare adoptată la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și a celor adoptate la nivelul sistemului judiciar, în componenta referitoare la instanțele judecătorești;

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

d) 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 judiciar;

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

f) coordonează procesul specific instanțelor judecătorești privitor la crearea și exploatarea sistemului de evidență, gestionare, arhivare și circulație a documentelor și dosarelor;

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

h) 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;

i) 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;

j) asigură asistența tehnică de specialitate pentru eficienta exploatare a produselor și serviciilor informatice, precum și

a Monitorului Oficial al României în format electronic în Înalta Curte de Casație și Justiție;

k) asigură administrarea paginii de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

2. în domeniul statisticii judiciare:

a) asigură culegerea, verificarea, prelucrarea și analiza datelor statistice aferente activității Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) efectuează ori participă la efectuarea unor sinteze privind activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) monitorizează evoluția indicatorilor statistici pe domenii de activitate și semnalează președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție orice modificări semnificative sesizate;

d) prezintă, la cererea președintelui sau a vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, situații și rapoarte statistice, pe domenii de interes legate de activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Ministerului Justiției, instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea în vederea bunei administrări și a îmbunătățirii permanente a modulului de statistică judiciară cuprins în aplicația ECRIS și a celorlalte aplicații de statistică judiciară.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Direcția resurse umane și organizare**

Art. 130. — (1) Direcția resurse umane și organizare funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Direcția resurse umane și organizare este încadrată cu magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate, funcționari publici și personal contractual, conform statului de funcții.

(3) Direcția resurse umane și organizare este condusă de un director, cu rang de magistrat-asistent-șef, numit de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(4) În structura Direcției resurse umane și organizare funcționează următoarele compartimente:

a) Biroul de resurse umane și organizare pentru Înalta Curte de Casație și Justiție;

b) Serviciul resurse umane și organizare pentru instanțele judecătorești;

c) Biroul concursuri și evaluări.

Art. 131. — Biroul de resurse umane și organizare pentru Înalta Curte de Casație și Justiție îndeplinește următoarele atribuții:

a) întocmește proiectele ordinelor emise de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție în exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege cu privire la personalul și organizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) elaborează și actualizează statele de funcții și de personal ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) fundamentează propunerea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție;

d) ține evidența posturilor vacante și ocupate, pe categorii de personal și asigură actualizarea lunară a acestor informații pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție;



e) efectuează lucrările necesare pentru încadrarea, promovarea în funcție, precum și încetarea activității personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) alcătuiește și gestionează dosarele profesionale ale personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția celor aparținând judecătorilor, cu asigurarea confidențialității datelor;

g) întocmește dosarele de pensionare pentru personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) întocmește lucrările necesare pentru soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative de stabilire sau modificare a drepturilor salariale ale personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) eliberează adeverințele prevăzute de lege în sarcina angajatorului;

j) asigură legătura cu Consiliul Superior al Magistraturii, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Inspekția Muncii, precum și cu alte instituții publice, în vederea realizării atribuțiilor specifice activității de resurse umane, aferentă personalului propriu al instanței supreme;

k) duce la îndeplinire, în domeniul său de activitate, orice altă sarcină dispusă, potrivit legii, de către președintele, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și Colegiul de conducere, precum și de către directorul Direcției resurse umane și organizare.

Art. 132. — Dosarele profesionale ale magistraților-asistenți cuprind:

a) fișa în care se consemnează evoluția carierei de magistrat-asistent, de la intrarea în profesie până la încetarea funcției;

b) cererea de numire în funcție;

c) actele de stare civilă (în copie);

d) actele de studii (în copie);

e) curriculum vitae;

f) copii de pe actele doveditoare ale vechimii în muncă și în funcție;

g) certificatul de cazier judiciar și certificatul de cazier fiscal, depuse în condițiile legii;

h) adeverințe medicale, potrivit legii;

i) documentele privind verificarea bunei reputații;

j) declarațiile obligatorii prevăzute de lege;

k) documentele din care reies rezultatele obținute la concursul de admitere în profesie și la concursurile privind cariera de magistrat sau de magistrat-asistent;

l) actele privind numirea, delegarea, detașarea, transferul, promovarea, suspendarea, aplicarea sancțiunilor disciplinare și încetarea din funcție;

m) procesul-verbal în care s-a consemnat depunerea jurământului prevăzut de lege;

n) rapoartele de evaluare a activității profesionale;

o) rezultatele verificărilor Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității și, după caz, ale Consiliului Suprem de Apărare, în condițiile legii;

p) rezultatul evaluărilor psihologice periodice;

q) fișa postului;

r) orice alte înscrisuri care privesc cariera magistraților-asistenți.

Art. 133. — (1) Dosarele profesionale ale personalului auxiliar de specialitate și conex cuprind:

a) fișa în care se consemnează evoluția carierei de la intrarea în profesie până la încetarea funcției;

b) cererea de numire în funcție;

c) actele de stare civilă (în copie);

d) actele de studii (în copie);

e) curriculum vitae;

f) copii de pe actele doveditoare ale vechimii în muncă și în funcție;

g) certificatul de cazier judiciar depus în condițiile legii;

h) adeverințe medicale, potrivit legii;

i) declarațiile obligatorii prevăzute de lege;

j) actele privind numirea, delegarea, detașarea, transferul, promovarea, suspendarea, aplicarea sancțiunilor disciplinare și încetarea din funcție;

k) rapoartele de evaluare a activității profesionale;

l) fișa postului;

m) orice alte înscrisuri care privesc cariera personalului auxiliar de specialitate.

(2) Dosarele profesionale ale funcționarilor publici sunt întocmite în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și cuprind informațiile prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dosarele profesionale ale personalului contractual sunt întocmite potrivit legislației muncii și cuprind cel puțin documentele prevăzute de dispozițiile art. 7 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

Art. 134. — Serviciul resurse umane și organizare pentru instanțele judecătorești îndeplinește următoarele atribuții:

a) întocmește proiectele de ordin emise de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție în exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege cu privire la resursele umane și organizarea celorlalte instanțe;

b) verifică și supune spre aprobare președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție statele de funcții și de personal ale instanțelor judecătorești;

c) solicită avizul conform al Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii asupra propunerilor de majorare sau reducere a schemelor de personal pentru curțile de apel, tribunale, tribunale specializate și judecătorii și propune președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție aprobarea lor prin ordin, în situația obținerii acestui aviz;

d) urmărește permanent echilibrarea statului de funcții cu volumul de activitate al instanțelor judecătorești și, după caz, face propuneri pentru redistribuirea unor posturi între instanțe, întocmind lucrările necesare, cu avizul conform al Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;

e) întocmește lucrările necesare pentru soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative de stabilire sau modificare a drepturilor salariale ale judecătorilor și asistenților judicari;

f) aduce la îndeplinire orice altă sarcină din domeniul său de activitate dispusă, potrivit legii, de către președintele sau vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, de către Colegiul de conducere sau de către directorul Direcției resurse umane și organizare.

Art. 135. — (1) Biroul concursuri și evaluare este condus de un șef de birou cu grad de magistrat-asistent-șef.

(2) Biroul concursuri și evaluare îndeplinește următoarele atribuții:

a) întocmește lucrările necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin Înaltei Curți de Casație și Justiție în organizarea concursurilor sau, după caz, a examenelor pentru ocuparea posturilor vacante din schema sa de personal;

b) îndeplinește sarcinile necesare realizării în bune condiții și la timp a evaluării periodice a activității personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, pe categorii de personal, cu excepția judecătorilor acesteia;

c) colaborează cu toate structurile interne ale Înaltei Curți de Casație și Justiție în privința activităților de pregătire profesională a personalului și întreprinde toate activitățile aflate în sfera sa de competență pentru organizarea în bune condiții a acestora;

d) duce la îndeplinire orice altă sarcină din domeniul său de activitate dispusă, potrivit legii, de către președintele sau vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, de către Colegiul de conducere sau de către directorul Direcției resurse umane și organizare;

e) asigură sprijinul logistic și ține evidențele/registrele pentru membrii comisiilor de evaluare a activității profesionale a judecătorilor de la curțile de apel, desemnați de Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Departamentul economico-financiar și administrativ**

Art. 136. — Departamentul economico-financiar și administrativ funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și este coordonat de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 137. — (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 din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ este încadrat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii.

(3) Departamentul economico-financiar și administrativ este încadrat cu funcționari publici, personal contractual și personal conex, stabiliți prin statul de funcții.

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

Art. 138. — (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, verifică și organizează ținerea contabilității financiare și de gestiune potrivit dispozițiilor legale;

c) îndeplinește, pe baza și în limitele delegării primite din partea ordonatorului principal de credite, atribuțiile acestuia, potrivit legii;

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 și completările ulterioare;

e) asigură legătura cu ordonatorii secundari și terțari de credite;

f) înaintează ordonatorului principal de credite, pentru aprobare, filele de buget pentru Înalta Curte de Casație și Justiție și instanțe, pe baza repartizării bugetului aprobat de către ordonatorul principal de credite;

g) organizează activitatea de stabilire a drepturilor salariale sau, după caz, de verificare a acestora pentru personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție, judecătorii celorlalte instanțe și pentru asistenții judiciari;

h) urmărește și răspunde de utilizarea cu eficiență a fondurilor primite de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, potrivit legii;

i) răspunde de organizarea controlului financiar preventiv;

j) asigură condițiile necesare implementării și dezvoltării sistemului propriu de control intern managerial pentru departamentul pe care îl conduce;

k) propune, spre aprobare, vicepreședintelui cu atribuții în acest domeniu planul de măsuri pentru prevenirea și stingerea incendiilor și urmărește aducerea lor la îndeplinire;

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

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

n) coordonează activitatea de administrare a sediilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, stabilind măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfășurării corespunzătoare a activității acesteia, precum și a activității necesare pentru asigurarea ordinii, a curățeniei și a pazei bunurilor în sediile Înaltei Curți de Casație și Justiție;

o) asigură pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ, luând măsurile care se impun;

p) evaluează anual, potrivit legii, performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;

q) asigură repartizarea echilibrată a sarcinilor personalului din subordine, verifică modul în care acesta își îndeplinește îndatoririle profesionale și de serviciu răspunzând de lucrările efectuate în cadrul compartimentelor pe care le conduce;

r) urmărește păstrarea confidențialității de către personalul din subordine cu privire la lucrările efectuate;

s) îndeplinește orice alte sarcini în domeniul său de activitate, dispuse de președintele, vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție sau de către Colegiul de conducere al acesteia.

Art. 139. — (1) În structura Departamentului economico-financiar și administrativ funcționează:

a) Serviciul financiar-contabil;

b) Serviciul buget;

c) Serviciul salarizare;

d) Serviciul administrativ.

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

Art. 140. — (1) Serviciul financiar-contabil îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură aplicarea prevederilor legale cu privire la organizarea și conducerea contabilității și urmărește reflectarea

în evidența contabilă a întregului proces al executării bugetului de venituri și cheltuieli;

b) asigură elaborarea situațiilor financiare trimestriale și anuale și raportarea acestora în sistemul național de raportare financiară FOREXEBUG;

c) îndrumă și coordonează activitatea privind evidența contabilă la ordonatorii secundari de credite, centralizează situațiile financiare trimestriale și anuale ale acestora pe care le transmite la Ministerul Finanțelor la termenele stabilite potrivit reglementărilor legale;

d) propune repartizarea indicatorilor financiari și urmărește realizarea lor pe capitole bugetare și pe categorii de cheltuieli, potrivit legii;

e) gestionează și utilizează veniturile, aprobate potrivit legii;

f) asigură evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

g) organizează activitatea casieriei, în conformitate cu prevederile legale; ia măsuri pentru efectuarea tuturor plăților în numerar, precum și pentru efectuarea operațiunilor curente cu Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București și cu unitatea bancară competentă pentru operațiuni de plăți externe;

h) organizează și efectuează operațiunile prevăzute de lege privind inventarierea patrimoniului;

i) exercită viza de control financiar preventiv propriu asupra proiectelor de operațiuni prevăzute în Cadru specific, potrivit limitelor de competență și normelor profesionale prevăzute de legislația în vigoare pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

j) întocmește, conform legii, rapoarte trimestriale privind activitatea de control financiar preventiv propriu, pe care le transmite Ministerului Finanțelor;

k) asigură organizarea activității consilierului de achiziții publice sau, după caz, a compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice;

l) duce la îndeplinire, în domeniul său de activitate, orice alte atribuții care îi sunt stabilite în competență potrivit normelor legale în vigoare sau potrivit dispozițiilor conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție, emise potrivit legii.

(2) În cadrul Serviciului financiar-contabil își desfășoară activitatea consilierii de achiziții publice.

Art. 141. — Serviciul buget îndeplinește următoarele atribuții:

a) fundamentează și elaborează proiectul de buget al Înaltei Curți de Casație și Justiție, întocmit cu includerea proiectelor de buget transmise de curțile de apel, în condițiile art. 144 alin. (1) și (4) din Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară;

b) primește de la curțile de apel proiectele de buget anual ale instanțelor pentru cheltuielile de personal și cheltuielile intrinsec legate de acestea și le transmite spre avizare Consiliului Superior al Magistraturii;

c) centralizează proiectele de buget anual ale instanțelor pentru cheltuielile de personal și cheltuielile intrinsec legate de acestea avizate de Consiliul Superior al Magistraturii și asigură integrarea lor în proiectul de buget anual al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) întocmește, verifică și supune aprobării ordonatorului principal de credite filele de buget pentru aparatul propriu și ordonatorii secundari de credite, pe baza repartizării bugetului aprobat de către ordonatorul principal de credite;

e) repartizează și supune aprobării bugetul anual și trimestrializarea veniturilor și cheltuielilor pentru aparatul propriu, precum și ale celor din bugetele ordonatorilor secundari de credite gestionate, potrivit legii, de către Înalta Curte de Casație și Justiție;

f) fundamentează, elaborează și transmite Ministerului Finanțelor documentația privind propunerea de buget rectificat al Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile prevăzute de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor dispoziții legale în domeniul fiscal-bugetar;

g) întocmește cererile pentru deschiderile de credite bugetare și documentația aferentă, pe baza analizei solicitărilor de credite transmise de ordonatorii secundari de credite, pe care le înaintează Ministerului Finanțelor la termenele și în condițiile prevăzute de lege;

h) analizează, întocmește și înaintează Ministerului Finanțelor documentația de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate din conturile proprii sau ale instanțelor judecătorești, urmărind asigurarea unui raport cât mai echilibrat între necesarul de fonduri și nivelul plăților efectuate la finele fiecărei perioade;

i) asigură, potrivit limitelor de competență, legătura permanentă cu structura de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor în vederea efectuării verificării disponibilităților bănești existente în conturile proprii și în cele ale instanțelor judecătorești aferente cheltuielilor de personal sau a celor aflate intrinsec în legătură cu acestea;

j) analizează și supune aprobării propunerile transmise de curțile de apel, de modificare a repartizării bugetului aprobat pe trimestre și propunerile de virări de credite bugetare și de angajament, transmise de către curțile de apel;

k) analizează și supune aprobării, în condițiile legii, propunerile de virări de credite bugetare și de angajament, transmise de către curțile de apel;

l) întocmește și înaintează Ministerului Finanțelor documentația de anulare a creditelor constatate disponibile în bugetul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

m) actualizează bugetul Înaltei Curți de Casație și Justiție în sistemul național de raportare financiară FOREXEBUG;

n) elaborează proiectul bugetului de stat pentru război la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

o) elaborează situația privind disponibilizarea creditelor bugetare neutilizate la Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului;

p) duce la îndeplinire, în domeniul său de activitate, orice alte atribuții care îi sunt stabilite în competență, potrivit normelor legale în vigoare sau potrivit dispozițiilor conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție, emise potrivit legii.

Art. 142. — Serviciul salarizare are următoarele atribuții:

a) calculează drepturile de personal (salarii, indemnizații, concedii de odihnă, concedii medicale și alte drepturi, cum ar fi plata cu ora, premii, stimulente etc.) pentru personalul din aparatul propriu al Înaltei Curți de Casație și Justiție, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

b) stabilește și urmărește angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor de personal pentru aparatul propriu al Înaltei Curți de Casație și Justiție, potrivit legii;

c) stabilește și asigură efectuarea plății în termen a obligațiilor față de bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

d) întocmește situațiile statistice lunare, trimestriale, anuale etc. privind indicatorii de muncă și salarii pentru Înalta Curte de Casație și Justiție și asigură transmiterea acestora, conform legii, la Institutul Național de Statistică;

e) emite puncte de vedere în probleme de salarizare și drepturi de personal, la solicitarea compartimentelor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) asigură întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate aferentă personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) întocmește adevărinițe cu veniturile realizate de personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru Înalta Curte de Casație și Justiție și instanțele judecătorești și o transmite, potrivit legii, Ministerului Finanțelor;

i) duce la îndeplinire, în domeniul său de activitate, orice alte atribuții care îi sunt stabilite în competență, potrivit normelor legale în vigoare sau potrivit dispozițiilor conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție, emise potrivit legii.

Art. 143. — În cadrul Serviciului administrativ funcționează:

a) Biroul administrativ și aprovizionare;

b) Biroul auto.

Art. 144. — Biroul administrativ și aprovizionare îndeplinește următoarele atribuții:

a) face propuneri pentru buget referitoare la cheltuielile de întreținere, cheltuielile materiale și de capital pentru activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) asigură lucrările de administrare a patrimoniului;

c) ține evidența operativă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și a întregului patrimoniu al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) propune spre încheiere și urmărește executarea în bune condiții a contractelor de întreținere și servicii pentru apă, canalizare, gaze, electricitate, telefoane, lifturi, faxuri, copiatoare, mașini de scris, mașini de calcul și alte bunuri sau servicii;

e) ia măsuri pentru aprovizionarea cu bunuri materiale și mijloace tehnice necesare desfășurării activității Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) asigură recepția, evidența și distribuirea pe bază de fișe a tuturor bunurilor și materialelor ce sunt achiziționate pentru activitatea proprie a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) răspunde de întreținerea spațiilor și a bunurilor din dotarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, de buna funcționare a instalațiilor, întocmește documentațiile tehnice pentru executarea lucrărilor de reparații curente;

h) asigură condițiile necesare menținerii curățeniei și ordinii în spațiile administrate de Înalta Curte de Casație și Justiție;

i) întocmește lista bunurilor din patrimoniul Înaltei Curți de Casație și Justiție, propuse pentru casare;

j) duce la îndeplinire, în domeniul său de activitate, orice alte atribuții care îi sunt stabilite în competență, potrivit normelor legale în vigoare sau potrivit dispozițiilor conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție, emise potrivit legii.

Art. 145. — Biroul auto asigură întreținerea și exploatarea în condiții de legalitate și de siguranță a autoturismelor din dotarea

Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin planificarea, organizarea și folosirea legală, corectă și eficientă a autovehiculelor, executarea la timp și în volum complet a lucrărilor de întreținere tehnică, păstrarea și conservarea în scopul menținerii acestora în permanentă stare de funcționare, al prevenirii accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice și prelungirea menținerii acestora în exploatare. În acest sens, aduce la îndeplinire următoarele atribuții:

a) constituie și actualizează baza de date cu necesarul și existentul autovehiculelor din dotarea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) realizează analize și prezintă conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție propuneri cu privire la strategia de înzestrare cu autovehicule;

c) elaborează specificațiile tehnice pentru achiziția autovehiculelor și/sau a bunurilor și/sau serviciilor necesare exploatarea și întreținerea autovehiculelor din dotarea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) participă la recepțiile cantitative și calitative ale autovehiculelor contractate și/sau ale bunurilor și/sau serviciilor, urmărind respectarea cerințelor și a parametrilor tehnici și funcționali prevăzuți în documentația tehnică și în caietele de sarcini;

e) analizează, avizează și înaintează ierarhic, spre aprobare, propunerile de scoatere din funcțiune a autovehiculelor din dotarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, în conformitate cu prevederile actelor normative incidente;

f) întocmește analize și propuneri pentru fundamentarea ordinelor președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție de stabilire a numărului de autovehicule și a normelor de consum aferente acestora;

g) verifică încadrarea autovehiculelor din dotare în normele de consum aprobate;

h) întocmește documentația aferentă exploatarea autoturismelor Înaltei Curți de Casație și Justiție și o transmite compartimentelor cu atribuții în valorificarea acesteia;

i) duce la îndeplinire, în domeniul său de activitate, orice alte atribuții care îi sunt stabilite în competență, potrivit normelor legale în vigoare sau potrivit dispozițiilor conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție, emise potrivit legii.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Biroul de informare și relații publice**

Art. 146. — (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 unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 147. — (1) Biroul de informare și relații publice este condus de un judecător desemnat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu acordul prealabil al acestuia, care îndeplinește și rolul de purtător de cuvânt, sau de un absolvent al unei facultăți de jurnalism ori specialist în comunicare, numit prin concurs sau examen. În funcție de volumul de activitate al judecătorului desemnat să conducă Biroul de informare și relații

publice, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu avizul Colegiului de conducere, poate dispune degrevarea parțială sau totală a acestuia de atribuțiile ce îi revin ca judecător.

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

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

(4) Secțiile și compartimentele instanței sprijină activitatea Biroului de informare și relații publice, transmitând datele și informațiile solicitate de acesta în termen util, astfel încât răspunsul către petenți să poată fi comunicat în termenele prevăzute de lege.

Art. 148. — (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) asigură secretariatul Comisiei de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public;

f) furnizează ziariștilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu respectarea normelor și instrucțiunilor aprobate la nivelul sistemului judiciar în materia relației instanțelor și parchetelor cu mass-media;

g) acordă, fără discriminare, în termen de cel mult 2 zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de comunicare în masă;

h) monitorizează articolele din presă, cu privire la reflectarea activității instanței supreme, întocmind zilnic revista presei și sinteza presei și propune conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție exercitarea dreptului la replică sau rectificare, atunci când identifică situații aflate sub incidența Legii audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare, și a Deciziei Consiliului Național al Audiovizualului nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu modificările și completările ulterioare;

i) 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 vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și îndeplinește orice alte sarcini încredințate de aceștia.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Serviciul de audit public intern**

Art. 149. — Serviciul de audit public intern funcționează în subordinea directă a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile specifice Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 150. — Serviciul 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;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern, pe care le supune aprobării președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție;

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 Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern despre recomandările formulate în rapoartele de audit, neînsușite de către conducătorul instituției, precum și despre consecințele neînsușirii acestora;

e) transmite, la solicitarea Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit intern;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, în conformitate cu structura minimală stabilită de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, le aduce la cunoștința președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare;

h) efectuează misiuni de consiliere, potrivit Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) desfășoară audit ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit intern, în baza ordinului de serviciu emis de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;

j) verifică respectarea normelor și instrucțiunilor de către auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit public intern de la nivelul curților de apel;

k) coordonează, îndrumă și evaluează activitatea de audit intern desfășurată în cadrul curților de apel care au instituit compartiment de audit public intern, prin evaluări efectuate în condițiile legii asupra activității de audit desfășurate;

l) exercită alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de vicepreședinți sau de Colegiul de conducere.

Art. 151. — (1) Serviciul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Înalta Curte de Casație și Justiție din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

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

c) administrarea patrimoniului, precum și 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) sistemul de luare a deciziilor;

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

i) sistemele informatice.

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

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### **Arhiva generală**

Art. 152. — Arhiva generală funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și în coordonarea unui vicepreședinte.

Art. 153. — (1) Arhiva generală este încadrată cu funcționari publici, personal auxiliar de specialitate și personal contractual, prevăzut prin statul de funcții.

(2) Activitatea curentă a personalului Arhivei generale este organizată și coordonată de arhivistul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(3) Atribuțiile, competențele și responsabilitățile personalului Arhivei generale se stabilesc prin fișa fiecărui post, cu avizul de specialitate al Arhivelor Naționale.

Art. 154. — (1) Atribuțiile și competențele generale ale Arhivei generale sunt stabilite în acord cu prevederile legale privind activitatea arhivistică.

(2) Arhiva generală îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) asigură buna desfășurare a întregii activități privind organizarea, prelucrarea, evidența, conservarea, protecția și valorificarea fondurilor arhivistice deținute de Înalta Curte de Casație și Justiție;

b) asigură, în condițiile și limitele legii, exercitarea dreptului de acces al persoanelor fizice și juridice de drept public și privat la fondurile arhivistice deținute de Înalta Curte de Casație și Justiție;

c) asigură suport tehnico-științific, pe linia domeniului arhivistic, pentru îndeplinirea unor atribuții esențiale ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) administrează și exploatează baze de date specifice procesului de digitalizare a fondurilor arhivistice administrate.

Art. 155. — (1) La nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie Comisia de selecționare a documentelor, compusă din președinte, secretar și un număr impar de membri, reprezentând principalele compartimente creatoare de arhivă.

(2) Arhivistul Înaltei Curți de Casație și Justiție este, de drept, secretarul Comisiei de selecționare a documentelor.

(3) Atribuțiile Comisiei de selecționare a documentelor sunt stabilite prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, în concordanță cu normele privind activitatea arhivistică, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale.

(4) Activitatea de selecționare a documentelor create și deținute de Înalta Curte de Casație și Justiție este coordonată de Arhivele Naționale, prin Comisia centrală de selecționare a documentelor, în conformitate cu dispozițiile legii.

#### SECȚIUNEA a 9-a

##### **Compartimentul de documente clasificate**

Art. 156. — (1) Compartimentul de documente clasificate funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate desemna pe unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru a coordona activitatea și pentru a efectua controlul măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate.

Art. 157. — Compartimentul de documente clasificate este încadrat cu magistrați-asistenți și personal auxiliar de specialitate, stabilit prin statul de funcții.

Art. 158. — Compartimentul de documente clasificate are următoarele atribuții:

a) deține, prelucrează, procesează, păstrează, manipulează, multiplică documente clasificate și ține evidența acestora, în condiții de siguranță;

b) duce la îndeplinire măsurile dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru protecția documentelor clasificate;

c) informează președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la vulnerabilitățile și riscurile identificate în domeniul protecției documentelor clasificate și sesizează incidentele de securitate;

d) îndeplinește orice alte activități specifice protecției documentelor clasificate, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 159. — Atribuțiile personalului Compartimentului de documente clasificate se stabilesc prin fișa fiecărui post.

#### SECȚIUNEA a 10-a

##### **Compartimentul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă**

Art. 160. — (1) Compartimentul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă funcționează în subordinea unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Compartimentul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă se încadrează cu personal contractual cu studii superioare tehnice, cu personal cu studii medii tehnice, cu medic și cu psiholog.

(3) Psihologului încadrat în Compartimentul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă îi sunt aplicabile dispozițiile art. 81 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

(4) Psihologul întocmește un raport anual asupra activității sale, pe care îl prezintă președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 161. — Compartimentul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă îndeplinește funcția de fundamentare a deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă și exercită următoarele atribuții:

a) evaluează riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională și propune măsurile de prevenire corespunzătoare;

b) controlează, pe baza programului de activitate, toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;

c) asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii;

d) monitorizează situația bolilor profesionale, efectuează controale la locurile de muncă pentru stabilirea factorilor de risc de îmbolnăvire profesională și propune măsurile de securitate corespunzătoare;

e) elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție a muncii;

f) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților desfășurate în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, și asigură condiții pentru ca fiecare angajat să primească o instruire suficientă și adecvată în acest domeniu, în conformitate cu legea;

g) urmărește întreținerea, manipularea și depozitarea adecvată a echipamentelor individuale de protecție și înlocuirea lor la termenele stabilite;

h) elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de către personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) asigură controlul medical periodic al personalului și întocmește rapoarte asupra evoluției cazurilor de îmbolnăvire profesională;

j) ia orice altă măsură care potrivit legii este necesară pentru asigurarea securității și sănătății în muncă la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

k) îl consiliază pe președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție în fundamentarea strategiei de securitate și sănătate la locul de muncă.

Art. 162. — (1) La nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, care asigură implicarea personalului în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

(2) Comitetul de securitate și sănătate în muncă se compune din președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, reprezentantul Compartimentului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă și 4 reprezentanți ai personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, desemnați de președinte, după consultarea personalului acesteia.

(3) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție este președintele Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

(4) Reprezentantul Compartimentului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă asigură secretariatul Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

(5) Convocarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă se face, trimestrial și ori de câte ori este nevoie, de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau de cel puțin o treime din numărul membrilor săi. Convocarea și ordinea de zi a lucrărilor se aduc la cunoștința membrilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă cu cel puțin 3 zile înainte.

(6) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal constituit în prezența majorității membrilor săi și adoptă hotărâri cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți. Lucrările Comitetului de securitate și sănătate în muncă se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de membrii săi.

(7) Hotărârile Comitetului de securitate și sănătate în muncă se aduc la cunoștința celor interesați.

Art. 163. — Comitetul de securitate și sănătate în muncă exercită următoarele atribuții:

a) aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă și urmărește aplicarea acestuia, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării măsurilor cuprinse în program;

b) analizează propunerile personalului privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și verifică eficiența măsurilor luate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;

c) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;

d) informează inspectoratele teritoriale de protecție a muncii în legătură cu starea protecției muncii în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) asigură participarea personalului la luarea unor hotărâri în domeniul protecției muncii.

## CAPITOLUL XV

### Vacanța judecătorească

Art. 164. — Vacanța judecătorească anuală este de două luni, de la 1 iulie la 31 august.

Art. 165. — (1) În perioada vacanței judecătorești se judecă, în toate materiile, numai cauzele considerate urgente potrivit legii sau apreciate astfel de Înalta Curte de Casație și Justiție prin hotărâre a Colegiului de conducere, adoptată pe baza propunerilor președintelui, ale vicepreședinților sau ale președinților de secții. Extrasele hotărârilor Colegiului de conducere se publică pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Colegiul de conducere, la propunerea președinților de secții, stabilește tipurile de obiecte care se vor soluționa în timpul vacanței judecătorești, precum și modalitatea de repartizare a cauzelor înregistrate în timpul vacanței judecătorești, rămase nesoluționate la sfârșitul acesteia, de regulă, prin metoda repartizării ciclice.

Art. 166. — Compunerea completurilor speciale care își desfășoară activitatea în timpul vacanței judecătorești se aprobă prin hotărâre a Colegiului de conducere, pe baza propunerilor președinților de secții sau ale vicepreședinților, după caz.

Art. 167. — Concediile personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție se efectuează, de regulă, în perioada vacanței judecătorești.

Art. 168. — La programarea concediilor de odihnă, în perioada vacanței judecătorești, se urmărește asigurarea personalului necesar pentru soluționarea cauzelor considerate urgente potrivit legii sau apreciate astfel de Înalta Curte de Casație și Justiție, în condițiile art. 165.

## CAPITOLUL XVI

### Răspunderea disciplinară

Art. 169. — Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție și magistrații-asistenți răspund disciplinar în condițiile prevăzute de Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor și de Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii.

Art. 170. — Personalul auxiliar de specialitate din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție răspunde disciplinar în condițiile Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 171. — (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție răspund disciplinar pentru abaterile disciplinare, în condițiile prevăzute de

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, 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 XVII

### Reguli privind raporturile cu publicul

Art. 172. — (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 vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție pot dispune prelungirea programului, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 173. — (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 judecării, atunci când părțile convin, instanța poate stabili o oră de strigare a dosarului pentru termenul următor.

Art. 174. — (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, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și se afișează la loc vizibil.

Art. 175. — 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. 176. — (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 și nici în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție după terminarea programului de funcționare.

Art. 177. — 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 XVIII

### Dispoziții finale

Art. 178. — Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești și ale celorlalte regulamente adoptate în aplicarea Legii nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, Legii nr. 304/2022 privind organizarea judiciară și ale Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care aceste prevederi nu sunt contrare dispozițiilor legale privind Înalta Curte de Casație și Justiție și dispozițiilor cuprinse în prezentul regulament.

Art. 179. — Până la data operaționalizării compartimentelor de specialitate prevăzute în prezentul regulament, atribuțiile acestora sunt aduse la îndeplinire de către structurile cu competențe similare existente în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329  
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro  
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.  
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro  
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro/brp/>

