



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XI — Nr. 10

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 18 ianuarie 1999

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
13.	— Hotărâre privind alocarea unor fonduri din bugetul de stat pe anul 1999 pentru finanțarea unor lucrări de investiții în localitățile din Valea Jiului, județul Hunedoara	1-2
	REGULAMENTE	
	Regulamentul de organizare și funcționare a Curții Supreme de Justiție	3-8

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind alocarea unor fonduri din bugetul de stat pe anul 1999 pentru finanțarea unor lucrări de investiții în localitățile din Valea Jiului, județul Hunedoara

În temeiul prevederilor art. 20 din Legea nr. 72/1996 privind finanțele publice,

Guvernul României hotărâște :

Art. 1. — Se aprobă suplimentarea sumelor defalcate din impozitul pe salarii cu suma de 14.969 milioane lei pentru județul Hunedoara din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 1999, pentru finanțarea unor lucrări de investiții în

localitățile din Valea Jiului, județul Hunedoara, potrivit anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. — Ministerul Finanțelor va introduce modificările corespunzătoare în volumul și în structura bugetului de stat pe anul 1999, după aprobarea legii bugetului de stat pe anul 1999.

PRIM-MINISTRU
RADU VASILE

Contrasemnează:
Ministrul finanțelor,
Decebal Traian Remeș
Secretar de stat,
șeful Departamentului pentru
Administrație Publică Locală,
Vlad Roșca



București, 14 ianuarie 1999.

REPARTIZAREA
sumelor alocate din rezerva bugetară a Guvernului
pentru finanțarea obiectivelor de investiții de alimentare cu apă, termoficare și gaze naturale
în localitățile din Valea Jiului

Denumirea ordonatorului principal de credite și a localității	Suma alocată — milioane lei —
Consiliul Județean Hunedoara	
Alimentări cu apă	
1. Extinderea alimentării cu apă a Văii Jiului din sursa Valea de Pești	2.000
2. Alimentarea cu apă a municipiului Petroșani din sursa Polatiște	1.500
TOTAL:	3.500
Alimentări cu gaze naturale	
1. Alimentarea cu gaze naturale a localităților din Valea Jiului — conductă de repartiție și stație reglare sector	800
2. Alimentarea cu gaze naturale a localităților din Valea Jiului — conductă magistrală Livezeni—Paroșeni	700
TOTAL:	1.500
TOTAL CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA:	5.000
Consiliul Local al Municipiului Petroșani	
Lucrări termice	
Modernizarea și extinderea de puncte termice și rețele termice exterioare în municipiul Petroșani PT 1A, PT 10, PT 11, PT 12, PT 15 A	4.000
TOTAL:	4.000
Consiliul Local al Orașului Petrila	
Lucrări termice	
Modernizarea și reabilitarea CT și reabilitarea rețelelor termice secundare în orașul Petrila	2.500
Consiliul Local al Orașului Lupeni	
Lucrări termice	
1. Îmbunătățirea sistemului termic în orașul Lupeni, zona PT 9 — bloc 2, 9, 9 A	274
2. Îmbunătățirea sistemului termic PT 12 Lupeni	350
3. Îmbunătățirea sistemului termic PT 1, PT 15, 16, 17, 18	345
TOTAL:	969
Consiliul Local al Orașului Uricani	
Lucrări termice	
Reabilitarea rețelelor termice aferente CT 1 în orașul Uricani	1.000
TOTAL:	1.000
Consiliul Local al Orașului Aninoasa	
Lucrări termice	
Reabilitarea centralelor termice și a rețelelor termice în orașul Aninoasa	200
Alimentarea cu gaze naturale	
Alimentarea cu gaze naturale Valea Jiului, orașul Aninoasa	300
TOTAL:	500
Consiliul Local al Orașului Vulcan	
Alimentarea cu gaze naturale	
Alimentarea cu gaze naturale Valea Jiului, orașul Vulcan	1.000
TOTAL:	1.000



REGULAMENTE**REGULAMENTUL****de organizare și funcționare a Curții Supreme de Justiție**

În temeiul art. 67 din Legea Curții Supreme de Justiție nr. 56/1993, cu modificările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 159 din 13 iulie 1993, Secțiunile Unite ale Curții Supreme de Justiție adoptă prezentul regulament de organizare și funcționare a Curții.

CAPITOLUL I**Dispoziții generale**

Art. 1. — Curtea Supremă de Justiție, denumită în continuare *Curtea*, este organizată și funcționează în baza art. 125—129 din Constituția României, a Legii nr. 56/1993, cu modificările ulterioare, și a prezentului regulament.

Art. 2. — Prin regulamentul se stabilesc reguli cu privire la organizarea și funcționarea Curții, în limitele și cu respectarea Legii nr. 56/1993 și a altor dispoziții legale.

Art. 3. — Activitatea Curții este organizată și se desfășoară în cadrul:

- a) Secțiilor Unite, Completului de 9 judecători și în cadrul celor 4 secții — civilă, penală, comercială și de contencios administrativ —, fiecare având competență proprie;
- b) Corpului magistraților-asistenți;
- c) Direcției de studii, documentare, informatică, economică și administrativă;
- d) Cancelariei Curții;
- e) Biroului de relații externe.

Art. 4. — Curtea este încadrată cu un președinte, un vicepreședinte, 4 președinți de secții, judecători, magistrați-asistenți, cu alt personal de specialitate, auxiliar și administrativ, prevăzut în statul de funcții.

CAPITOLUL II**Conducerea Curții**

Art. 5. — Conducerea administrativă a Curții se exercită de către președintele Curții, ajutat de vicepreședinte.

Art. 6. — Președintele Curții are următoarele atribuții:

- a) reprezintă Curtea în raporturile cu celelalte autorități publice și organizații din țară, precum și în relațiile internaționale;
- b) supune spre dezbateri Secțiilor Unite problemele ce trebuie rezolvate și măsurile necesare pentru buna desfășurare a activității Curții;
- c) aprobă statul de funcții și de personal;
- d) prezintă ministrului justiției lista cuprinzând persoanele recomandate pentru a fi numite judecători ai Curții;
- e) numește, promovează, suspendă și dispune eliberarea din funcție a magistraților-asistenți și a restului personalului, cu excepția corpului judecătorilor;
- f) controlează și îndrumă activitatea secțiilor și a aparatului funcțional al Curții și aprobă delegările de atribuții; exercită direct oricare dintre atribuțiile ce revin președinților de secții potrivit prezentului regulament;
- g) acordă gradele, treptele, gradațiile, indemnizațiile de conducere, salariile de merit, premiile și alte drepturi, conform legii;
- h) aprobă propunerile de repartizare și de redistribuire a judecătorilor, a magistraților-asistenți și a celorlalte categorii de personal la secții și la celelalte compartimente ale Curții;
- i) conduce nemijlocit activitatea Secțiilor Unite, fixează termenele de judecată și dispune efectuarea lucrărilor necesare în cauzele de competența acestora, prezidează ședințele și

j) programează, împreună cu președinții de secții, judecătoria din fiecare secție pentru asigurarea activității completelor de judecată în perioada vacanței judecătorești;

k) stabilește, direct sau la propunerea președintelui de secție, magistratul-asistentul care întocmește, conform legii, raportul asupra cauzei a cărei judecată în recurs este de competența Curții;

l) autorizează urmărirea penală sau contravențională ori trimiterea în judecată a magistraților-asistenți;

m) desemnează judecătorii Completului de 9 judecători în materie disciplinară, prevăzut de Legea nr. 92/1992 pentru organizarea judecătorească și de Legea Curții Supreme de Justiție nr. 56/1993;

n) prezidează Consiliul Superior al Magistraturii cu rol de consiliu de disciplină;

o) desemnează judecătorii Curții care vor face parte din comisia pentru examenul de capacitate al magistraților, conform Legii nr. 92/1992;

p) desemnează, prin tragere la sorți, judecătorii care formează Biroul Electoral Central, conform Legii nr. 68/1992;

r) desemnează judecătorii, supleanții și secretarul comisiei speciale de control al averilor demnitarilor și al altor persoane, conform art. 21 din Legea nr. 115/1996;

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

ș) gestionează fondul președintelui;

t) stabilește locurile de muncă și categoriile de personal care lucrează în condiții grele de muncă, precum și salariații care prestează activități peste programul normal de lucru; aprobă sporurile de care aceștia vor beneficia, conform legii;

ț) rezolvă contestațiile în legătură cu stabilirea indemnizațiilor, salariilor, gradelor, treptelor, gradațiilor și a altor drepturi;

u) este ordonator principal de credite;

v) stabilește numărul necesar al autoturismelor din parcul auto al Curții și regimul folosirii acestora;

x) stabilește personalul de poliție necesar pentru menținerea ordinii în sălile de ședință și în spațiile de acces pentru public;

y) ia orice alt act sau măsură ce nu s-a dat prin lege în competența altei persoane.

Dispozițiile președintelui se dau prin ordin.

Art. 7. — Vicepreședintele Curții are următoarele atribuții:

a) exercită atribuțiile ce revin președintelui, când acesta lipsește sau în baza unei dispoziții;

b) exercită acțiunea disciplinară în condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament;

c) îndrumă și supraveghează activitatea de propuneri privind legislația de studii și documentare și de publicare a practicii judiciare a Curții;

d) îndrumă și supraveghează activitatea Compartimentului de studii, documentare și informatică;

e) organizează, controlează și coordonează studiul profesional, cunoașterea actelor normative de drept, rezumarea deciziilor secțiilor și a acestora, pregătirea publicațiilor periodice referitoare la jurisprudența Curții etc.;

- g) conduce direct Cancelaria Curții și Compartimentul economic-financiar și administrativ;
- h) selectează cererile și propune președintelui Curții angajarea de personal, exceptând funcțiile de judecător;
- i) aprobă propunerile de efectuare a concediilor anuale de odihnă; aprobă efectuarea concediilor de odihnă de către personalul Curții în alte perioade decât aceea a vacanței judecătorești;
- j) controlează activitatea de notare anuală a magistraților-asistenți și a restului personalului;
- k) aprobă întocmirea dosarelor de pensionare;
- l) controlează și îndrumă activitățile în legătură cu paza sediului și a bunurilor Curții, cu apărarea împotriva incendiilor, protecția muncii, protecția civilă, apărarea împotriva dezastrelor, cu problemele militare etc.;
- m) controlează și îndrumă activitatea arhivistică, potrivit legii.

CAPITOLUL III

Secțiile Unite

Art. 8. — Secțiile Unite ale Curții au competența de judecată prevăzută de lege, precum și următoarele atribuții:

- a) soluționează, în condițiile legii, sesizările privind schimbarea jurisprudenței Curții;
- b) sesizează, când consideră necesar, Curtea Constituțională pentru controlul constituționalității legii, înainte de promulgare;
- c) desemnează, prin vot secret, judecătorii Curții care vor candida, potrivit legii, pentru alegerea ca membri ai Consiliului Superior al Magistraturii;
- d) completează și modifică prezentul regulament;
- e) dezbate problemele puse în discuție de președintele Curții și iau sau propun, după caz, orice măsuri necesare pentru buna desfășurare a activității Curții;
- f) aprobă bugetul Curții;
- g) aprobă regulamentul privind efectuarea concediilor de odihnă și a altor concedii;
- h) stabilesc cazurile în care se prezintă, anual, ministrului justiției propuneri de îmbunătățire a legislației;
- i) aleg judecătorii care compun comisia disciplinară a magistraților-asistenți.

Secțiile Unite își îndeplinesc atribuțiile cu votul majorității judecătorilor prezenți, pentru activitatea de judecată cvorumul fiind, potrivit legii, de cel puțin trei pătrimi din numărul judecătorilor numiți.

Deciziile de soluționare a recursurilor declarate în interesul legii sunt acte colective ale întregii Curți, iar nu ale unei părți din numărul membrilor care o compun. De aceea, judecătorii care au alte opinii se vor alătura soluției în drept majoritare.

Sedințele Secțiilor Unite se programează ori se convoacă de președintele Curții din proprie inițiativă, la cererea a cel puțin o pătrime din numărul judecătorilor în funcție sau la cererea uneia dintre secții. Convocarea se face cu anunțarea ordinii de zi, care se adoptă la începutul sedinței.

La sedințele Secțiilor Unite, altele decât cele de judecată, pot fi invitați magistrații-asistenți și alți salariați ai Curții, precum și persoane din afara instituției.

CAPITOLUL IV

Secțiile Curții

Art. 9. — Secțiile Curții sunt încadrate cu judecători, magistrați-asistenți, grefieri, grefieri-secretari și aprozi, repartizați de președintele Curții.

Art. 10. — Fiecare secție este condusă de un președinte, care are următoarele atribuții:

- a) organizează, controlează și îndrumă activitatea secției în limitele prevăzute de lege și de prezentul regulament, ținând seama și de dispozițiile președintelui Curții ori, după caz, ale vicepreședintelui;

- b) stabilește atribuțiile personalului din cadrul secției, con-

redistribuirea personalului pe locurile de muncă și a atribuțiilor acestora;

c) fixează termenele de judecată în cauzele care sunt de competența secției, cu asigurarea unei repartii echilibrate a dosarelor pe judecători, și dispune citarea părților, comunicarea recursurilor, precum și îndeplinirea oricăror alte acte procesuale, conform legii;

d) stabilește judecătorii care compun complete de judecată și programează ședințele acestora;

e) semnalează președintelui Curții cauzele mai deosebite, cu recursuri de competența secției, în care, potrivit legii, se întocmesc rapoarte de către judecători sau magistrați-asistenți;

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

g) rezolvă corespondența adresată secției;

h) convoacă judecătorii secției și supune dezbaterii acestora jurisprudența Curții și alte probleme de interes general, în vederea luării măsurilor pentru desfășurarea unei activități corespunzătoare. La dezbateri pot participa magistrații-asistenți din cadrul secției, precum și invitați din alte compartimente ale Curții. Măsurile se adoptă cu votul majorității judecătorilor prezenți, inclusiv al președintelui, magistrații-asistenți având doar vot consultativ;

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

j) informează președintele Curții cu privire la evenimentele și la aspectele din activitatea secției, în vederea cunoașterii lor, și, când este cazul, pentru luarea măsurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;

k) aduce la îndeplinire orice măsură dispusă de Secțiile Unite, de către președintele și vicepreședintele Curții, potrivit legii și prezentului regulament.

Art. 11. — La sesizarea completelor de judecată, judecătorii secțiilor dezbate fiecare caz privind schimbarea jurisprudenței și hotărăsc, cu votul majorității, sesizarea Secțiilor Unite pentru ca acestea să decidă conform art. 25 lit. c) din Legea nr. 56/1993. La dezbateri pot participa, cu vot consultativ, magistrații-asistenți și, fără drept de vot, persoane din alte compartimente ale Curții.

Judecata va continua după ce Secțiile Unite s-au pronunțat asupra sesizării.

Art. 12. — La sfârșitul fiecărui an, judecătorii secțiilor dezbate cazurile în care se impune îmbunătățirea legislației, iar propunerile se supun Secțiilor Unite pentru a hotărî cu privire la sesizarea ministrului justiției, conform art. 56 din Legea nr. 56/1993.

CAPITOLUL V

Completul de 9 judecători

Art. 13. — În afara completelor de judecată ale secțiilor Curții funcționează un complet constituit din 9 judecători, având competența de judecată prevăzută de lege.

Completul de 9 judecători va fi format din rândul judecătorilor secțiilor Curții, ei fiind desemnați pentru fiecare ședință de către președintele Curții, de comun acord cu președinții secțiilor din care provin.

Sedințele sunt prezidate de vicepreședintele Curții sau de un președinte de secție ori de un judecător desemnat în acest scop.

La aceste ședințe participă magistratul-asistent șef al unei secții sau un alt magistrat-asistent anume desemnat.

CAPITOLUL VI

Judecătoria Curții

Art. 14. — Judecătorii Curții rezolvă lucrările în termenele stabilite, păstrează secretul deliberării și îndeplinesc toate îndatoririle ce le revin în calitate de magistrați. Ei sunt datori să se abțină de la orice acte sau fapte care ar putea să compromită demnitatea lor în funcție și în societate.

Participarea la activitatea de judecată are loc conform pro-

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

Art. 15. — Abținerea judecătorilor de la activitatea de judecată este admisă numai în cazurile prevăzute de lege.

Art. 16. — În cazurile în care președintele de secție nu face parte din cazul de judecată, judecătorești prezidează ședințele prin rotație.

Art. 17. — În activitatea de judecată judecătorești se conformează legii și prezentului regulament cu privire la pregătirea ședințelor, întocmirea rapoartelor, deliberarea, pronunțarea și redactarea hotărârilor, precum și la efectuarea celorlalte activități adiacente.

Art. 18. — În afară de activitatea de judecată, judecătorești conduc la îndeplinire orice alte atribuții stabilite de Secțiile Unite, de președintele și de vicepreședintele Curții, precum și de președinții de secții, după caz, în concordanță cu legea și cu prezentul regulament.

Art. 19. — Președintele completului de judecată are următoarele atribuții:

a) anterior ședințelor de judecată, urmărește întocmirea de către judecătorești sau magistratul-asistent desemnat a raportului în cauzele prevăzute de lege și ia măsuri, personal sau prin magistratul-asistent, pentru aducerea la îndeplinire de către arhivă și grefă a tuturor lucrărilor necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată;

b) în cursul dezbaterilor:

— asigură ordinea și solemnitatea dezbaterilor, dispunând, atunci când este cazul, înlăturarea din sala de ședință a celor care tulbură ordinea, dacă se impune, cu ajutorul organelor de poliție, precum și interzicerea sau limitarea folosirii aparatelor de înregistrare a cuvântului sau a imaginii, când consideră că aceasta stă în calea desfășurării normale a dezbaterilor ori când ar fi de natură să încalce drepturile persoanelor în cauză sau să împiedice soluționarea imparțială a cauzelor;

— asigură secretul deliberării, consemnează soluțiile în minute și în conda de ședință, precum și pronunțarea acestora în ședință publică la orele stabilite din timp, fiind interzisă transmiterea sub orice formă a rezultatului deliberării mai înainte de pronunțare;

c) după pronunțarea hotărârilor repartizează judecătorești și magistratilor-asistenți spre redactare hotărârile pronunțate și urmărește ca acestea să fie motivate în bune condiții și în termenele legale; o dată cu pronunțarea soluțiilor, de comun acord cu ceilalți magistrați, poate stabili considerentele principale ale hotărârilor adoptate;

— notează într-o evidență comună a secției soluțiile mai importante sau de principiu și considerentele acestora pe scurt, spre a fi cunoscute de toți membrii secției, în scopul asigurării unei practici unitare în aceeași problemă de drept;

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

CAPITOLUL VII

Magistrații-asistenți

Art. 20. — În cadrul Curții funcționează un corp de magistrați-asistenți, în numărul și cu structura prevăzute în statul de funcții aprobat de președintele Curții.

Art. 21. — Repartizarea magistratilor-asistenți pe secții și pe alte compartimente de activitate se face de președintele Curții.

Art. 22. — Prim-magistratul asistent este subordonat președintelui și vicepreședintelui Curții și are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea magistratilor-asistenți din secții, activitatea personalului repartizat Secțiilor Unite, Cancelariei Curții și Biroului de relații externe, potrivit sarcinilor menționate în fișa fiecărui post;

b) ia parte la ședințele Secțiilor Unite și întocmește, direct

pregătitoare, de desfășurare, precum și pe cele ulterioare, și redactează hotărârile repartizate lui de președintele instanței;

c) asigură centralizarea, când este necesar, a datelor statistice și a altor informații pe care le primește de la secții, referitoare la activitatea Curții, și întocmește lucrările de sinteză dispuse de președintele Curții;

d) execută și întocmește orice alte lucrări dispuse de președintele Curții în legătură cu activitatea acesteia.

Art. 23. — Magistrații-asistenți șefi din cadrul secțiilor Curții sunt subordonați ierarhic președinților secțiilor și au următoarele atribuții:

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

b) programează participarea magistratilor-asistenți ai secției la ședințele de judecată, controlează și îndrumă activitatea acestora;

c) controlează și îndrumă activitatea grefierilor și a celorlalți funcționari din cadrul secției;

d) se îngrijesc de ținerea în bune condiții a evidențelor și de realizarea la timp a tuturor lucrărilor;

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

f) păstrează fondul juridic documentar al secției.

Aceste dispoziții se aplică în mod asemănător magistratului-asistent șef al Secțiilor Unite.

Art. 24. — Magistrații-asistenți din cadrul secțiilor Curții participă la ședințele de judecată și îndeplinesc orice alte atribuții ce le sunt stabilite pe linie ierarhică.

Art. 25. — Magistrații-asistenți care participă la ședințele de judecată au și următoarele atribuții:

a) întocmesc, când președintele Curții dispune, raportul prevăzut la art. 6 lit. k) și îl prezintă în ședință înainte de a se da cuvântul părților;

b) pregătesc ședințele de judecată, îngrijindu-se de întocmirea și afișarea de către arhivă și grefă a listei cuprinzând procesele; la întocmirea listelor, în ordinea vechimii dosarelor, se va urmări gruparea cauzelor în raport cu natura căilor de atac și pe materii, dându-se prioritate cauzelor cu arestați și celor la judecarea cărora participă procurorul;

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

d) verifică regularitatea citării și a comunicărilor și asigură aducerea la îndeplinire a tuturor lucrărilor dispuse de președinte;

e) înainte de intrarea în sala de ședință a completului de judecată, asigură prezența la ușă a aprodului și anunțarea de către acesta a intrării instanței; după deschiderea dezbaterilor de către președinte, anunță cauzele în ordinea stabilită potrivit listei cuprinzând procesele, face apelul părților și al celorlalte persoane citate, după care referă asupra modului în care s-a efectuat procedura de citare și dacă s-au îndeplinit celelalte măsuri dispuse de Curte; referă, pe scurt, asupra obiectului cauzei și stadiului în care se află judecata și, când este cazul, asupra numelui judecătorului sau al magistratului-asistent desemnat ca raportor;

f) consemnează în caietul de note, numerotat și parafat, numărul dosarului, susținerile orale ale părților și ale procurorului, măsurile dispuse de Curte, precum și toate celelalte aspecte care rezultă din desfășurarea ședinței;

g) înțeleg încheierile de dezbateri, în concordanță cu cele consemnate în caietul de note;

h) susțin îndrumarea președintelui completului de judecată, asigură pregătirea și desfășurarea, consultarea actelor normative necesare și dau informații privitoare la jurisprudență și doctrină;

i) participă cu vot consultativ la deliberări;

j) redactează hotărârile ce le sunt repartizate de președintele Curții.

Art. 26. — Dosarele se prezintă magistratului-asistent cu cel puțin 10 zile înainte de ziua fixată pentru termenul de judecată, în vederea întocmirii listei proceselor din ședința la care acesta este programat să participe.

Prin grija și sub supravegherea magistratului-asistent se vor asigura: transmiterea listei cuprinzând procesele către judecătorii din completul de judecată și către procuror, îndată ce a fost întocmită; afișarea listei cuprinzând procesele în arhivă cu cel puțin 5 zile înainte de termenul de judecată și la ușa sălii de ședință cu cel puțin o oră înainte de începerea ședinței; completarea condicii de ședință cu cel puțin 24 de ore înainte de ziua ședinței de judecată.

Art. 27. — Magistratul-asistent care a preluat din arhivă dosarele pentru ședința de judecată restituie arhivei dosarele amânate, sub semnătură.

Art. 28. — În ședințele de judecată magistrații-asistenți poartă robă de culoare neagră.

CAPITOLUL VIII

Cancelaria Curții

Art. 29. — Cancelaria Curții se compune din prim-grefieri, grefieri, grefieri-secretari, agenți procedurali și aprozi, prevăzuți în statul de funcții.

Personalul Cancelariei Curții este repartizat pe secții și pe alte compartimente de activitate de către președintele Curții, potrivit nevoilor acestora, iar în cadrul secției, de către președintele secției.

Art. 30. — Personalul repartizat la Registratura generală a Curții are următoarele atribuții:

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

b) expediază dosarele soluționate și corespondența și ține gestiunea timbrelor.

În cadrul acestei activități se întocmesc și se păstrează:

1. registre generale, separate, pentru înregistrarea dosarelor, scrisorilor și a corespondenței;

2. borderouri pentru expedieri prin poștă și condicii de pre-dare prin curier a dosarelor, scrisorilor și corespondenței.

Art. 31. — Personalul repartizat la Secțiile Unite, la Completul de 9 judecători și la fiecare secție a Curții are următoarele atribuții:

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

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

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

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

e) întocmește statisticile privind activitatea de judecată;

f) efectuează comunicările necesare punerii în executare a hotărârilor;

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

h) întocmește corespondența în legătură cu dosarele secțiilor;

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

În cadrul acestei activități se întocmesc și se păstrează:

1. registrul în care se trec, în ordinea intrării, toate dosarele primite de secție, cu rubricile stabilite în acest scop; sub același număr se vor înregistra toate cererile depuse ulterior sau corespondența în legătură cu cauza respectivă;

2. opisul alfabetic în care se trec părțile din dosar;

3. registrul informativ, în care se menționează, pentru fiecare dosar — trecut în ordine numerică —, primul termen de judecată și termenele ulterioare, data ieșirii dosarului din arhivă și persoana căreia i s-a prelat, data reintrării dosarului în arhivă, numărul și data sentinței, deciziei sau ale încheierii, după caz, și data ședinței de secție.

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

5. condica ședinței de judecată, în care se trec toate dosarele din ședința respectivă, în ordinea înscrisă în lista cuprinzând cauzele, noul termen de judecată în caz de amânare a judecării, hotărârea pronunțată și numărul acesteia, precum și numele celui care a redactat-o;

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

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

Art. 32. — Toate registrele și condicile vor fi numerotate și parafate, iar la sfârșitul fiecărui an se vor întocmi procese-verbale de închidere, semnate de președintele Curții și de prim-magistratul-asistent, în cazul registrelor Secțiilor Unite, ale Completului de 9 judecători, ale Registraturii generale, și de președintele de secție și de magistratul-asistent șef, în cazul registrelor secțiilor.

În funcție de necesități, la propunerea prim-magistratului asistent, președintele Curții poate aproba ținerea și a altor registre decât cele prevăzute în prezentul capitol.

Art. 33. — Personalul Registraturii generale și cel al arhivelor vor înregistra dosarele și cererile în ziua depunerii lor și vor atașa la cereri plicurile în care au fost primite.

Corespondența adresată personal sau confidențial președintelui Curții, vicepreședintelui, președinților de secții, judecătorilor și altor persoane cu funcții de conducere va fi predată acestora cu plicul nedeschis.

Art. 34. — Dosarele predate arhivei Secțiilor Unite, Completului de 9 judecători și arhivelor secțiilor Curții se prezintă, fără întârziere, președintelui Curții, vicepreședintelui sau președinților secțiilor, după caz, pentru fixarea termenelor de judecată și luarea altor măsuri, potrivit legii și prezentului regulament.

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

Art. 35. — Pe coperta fiecărui dosar se vor menționa denumirea Curții (Secțiilor Unite, Completului de 9 judecători sau secția competentă), numărul dat dosarului de către Curte și alte date de identificare a cauzei și a dosarelor altor instanțe, pe care le cuprinde.

Art. 36. — Toate filele dosarului vor fi cusute și numerotate; după soluționarea definitivă se va proceda la șnuruire și la aplicarea sigiliului, iar pe fața interioară a ultimei coperte se va certifica numărul filelor, în cifre și litere.

Art. 37. — Scoaterea dosarelor din incinta Curții este interzisă.

Art. 38. — Dosarele vor fi puse la dispoziție părților și ziaristilor acreditați pe lângă Curte pentru studiu, numai în arhivă, după identificarea și notarea numelui și prenumelui solicitantului, verificându-se actele de identitate, procurile sau delegațiile, precum și integritatea dosarului la restituire.

Programul de acces la arhive pentru părți, mandatarii și avocații acestora se aprobă de președintele Curții și se afișează la loc vizibil.

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

Art. 39. — Dactilografiera încheierii, condicii de judecării, precum și a corespondenței se va face în termen de cel mult 3 zile de la data ședinței, iar dactilografiera sentințelor sau a deciziilor, după caz, în termen de cel mult 10 zile de la data ședinței de secție.

Art. 40. — Dosarele se restituie arhivelor după redactarea și semnarea încheierilor, sentințelor sau deciziilor, după caz, ori după întocmirea altor lucrări specifice.

Art. 41. — Dosarele soluționate, parafate, sigilate și cu filele numerotate, se restituie Registraturii generale de către arhive în termen de cel mult 3 zile, iar registratura expediază dosarele către instanța căreia îi revin sau, după caz, parchetului în termen de cel mult 48 de ore.

Art. 42. — La arhive se păstrează, în original, câte un exemplar din hotărârile pronunțate la fiecare secție, în mape speciale, în ordine numerică, pe ani. În cazurile în care s-a amânat pronunțarea, încheierea în care s-au consemnat dezbaterele va fi alăturată hotărârii.

Art. 43. — Lucrările și celelalte atribuții prevăzute în prezentul capitol, ce nu revin magistratului-asistent, se aduc la îndeplinire de personalul secției, conform fișei postului.

CAPITOLUL IX

Direcția de studii, documentare, informatică, economică și administrativă

Art. 44. — Direcția de studii, documentare, informatică, economică și administrativă are în structura sa mai multe compartimente, este încadrată cu personal de specialitate și auxiliar, prevăzut în statul de funcții, și este condusă de un director.

Art. 45. — În cadrul Compartimentului de studii, documentare și informatică, condus de un magistrat-asistent șef, se asigură:

- evidența legislației, a jurisprudenței și a doctrinei;
- selectarea și rezumarea deciziilor Curții, în vederea publicării lor în Buletinul Curții Supreme de Justiție;
- efectuarea de studii și întocmirea de informări;
- examinarea, anterior promulgării, a legilor adoptate de cele două Camere ale Parlamentului, în vederea sesizării de către Secțiile Unite a Curții Constituționale, în cazul existenței unor prevederi neconstituționale;
- elaborarea proiectelor de acte cu caracter normativ privitoare la activitatea Curții;
- examinarea și formularea de observații și propuneri la proiectele de legi inițiate de alte autorități publice și trimise Curții în acest scop;
- efectuarea altor lucrări dispuse de președintele Curții;
- funcționarea bibliotecii Curții, al cărei fond este înscris în evidențele specifice și aducerea lui la cunoștință judecătorilor și celuilalt personal de specialitate, pe măsura achiziționării.

Art. 46. — În cadrul Compartimentului economic, financiar și administrativ, a cărui activitate este coordonată de un director adjunct, se asigură:

- elaborarea proiectului statului de funcții al Curții;
- elaborarea, fundamentarea și executarea proiectului bugetului Curții;
- întocmirea lucrărilor financiar-contabile prevăzute de lege;
- realizarea lucrărilor de personal și salarizare;
- administrarea bunurilor din patrimoniul Curții;
- activitatea de aprovizionare și transport și realizarea altor prestații administrative necesare pentru funcționarea adecvată a Curții: reparații curente, curățenie, pază etc.

Art. 47. — Atribuțiile personalului Direcției de studii, documentare, informatică economică și administrativă se stabilesc prin fișa fiecărui post.

CAPITOLUL X

Biroul de relații externe

Art. 48. — Biroul de relații externe, încadrat cu personalul prevăzut în statul de funcții al Curții, este condus de un magistrat-asistent șef și asigură:

- îndeplinirea lucrărilor ce revin Curții în cadrul relațiilor

b) traducerea, întocmirea și expedierea corespondenței cu străinătatea;

c) obținerea pașapoartelor și a vizelor pentru deplasări în străinătate;

d) organizarea acțiunilor de protocol ale Curții;

e) primirea și însoțirea delegațiilor străine și din țară în cadrul programului aprobat de președintele Curții;

f) organizarea și buna desfășurare a relațiilor cu publicul, presa, radioul, televiziunea și cu organizațiile sociale;

g) examinarea scrisorilor adresate Curții, întocmirea și expedierea răspunsurilor în concordanță cu constatările făcute și cu măsurile stabilite de conducătorii compartimentelor de activitate vizate;

h) colaborarea cu Compartimentul de studii, documentare și informatică, precum și cu celelalte compartimente ale Curții, în probleme de organizare a informaticii și de desfășurare a acestei activități în cooperare cu unități și cu instituții din țară și din străinătate.

Art. 49. — Atribuțiile personalului Biroului de relații externe se stabilesc prin fișele posturilor.

CAPITOLUL XI

Răspunderea disciplinară

Secțiunea I

Răspunderea disciplinară a judecătorilor și a magistraților-asistenți

Art. 50. — Judecătorii și magistrații-asistenți ai Curții răspund disciplinar în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 92/1992 pentru organizarea judecătorească și cu prevederile prezentului regulament.

Art. 51. — Acțiunea disciplinară împotriva judecătorilor se exercită de vicepreședintele Curții, soluționarea acesteia revenind Consiliului Superior al Magistraturii, prezidat de președintele Curții.

Cercetarea prealabilă se efectuează de președinții de secții desemnați în acest scop.

Art. 52. — Împotriva magistraților-asistenți acțiunea disciplinară se exercită de vicepreședintele Curții, cu acordul președintelui Curții, iar cercetarea prealabilă se efectuează de judecătorii desemnați pentru fiecare caz în parte.

Acțiunea disciplinară se soluționează de o comisie disciplinară formată din 5 judecători, aleși pe 4 ani de Secțiile Unite ale Curții Supreme de Justiție.

Comisia disciplinară este prezidată de judecătorul cu cea mai înaltă funcție, iar în caz de funcții egale, de judecătorul cu cea mai mare vechime la Curte sau, în caz de vechime egală la Curte, de judecătorul cu cea mai mare vechime în magistratură.

Secțiile Unite ale Curții vor alege 3 membri supleanți ai comisiei disciplinare, care îi înlocuiesc pe membrii titulari în cazul în care aceștia sunt împiedicați să participe la lucrările comisiei.

Comisia disciplinară are ca secretar pe prim-magistratul asistent.

Împotriva deciziilor pronunțate de comisia disciplinară președintele Curții și magistratul-asistent sancționat pot face contestații în termen de 30 de zile de la comunicarea hotărârii.

Contestația se depune la comisia disciplinară și se judecă de către Curte în complet format din 9 judecători.

Hotărârea prin care se soluționează contestația este definitivă și irevocabilă.

Art. 53. — Abaterile disciplinare, sancțiunile ce se pot aplica, procedura cercetării prealabile și a dezbaterilor sunt

Secțiunea a II-a

Răspunderea disciplinară a personalului Cancelariei Curții, a funcționarilor Direcției de studii, documentare, informatică, economică și administrativă și ai Biroului de relații externe

Art. 54. — Personalul Cancelariei Curții, funcționarii Direcției de studii, documentare, informatică, economică și administrativă și ai Biroului de relații externe răspund disciplinar în cazurile în care nu execută îndatoririle de serviciu prevăzute de lege și de prezentul regulament sau când se abat de la vreuna dintre obligațiile ce le revin.

Art. 55. — Stabilirea și sancționarea abaterilor disciplinare săvârșite de salariații prevăzuți la articolul precedent sunt de competența președintelui Curții.

Funcționarul sancționat se poate plânge, în termen de 10 zile de la comunicarea ordinului președintelui Curții, unei comisii de contestații formate dintr-un președinte de secție și 2 magistrați-asistenți șefi, desemnați prin tragere la sorți. Comisia are ca secretar un magistrat-asistent.

Comisia de contestații se constituie pentru fiecare caz în parte, iar după pronunțare își încetează activitatea.

Pentru abaterile stabilite se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) reducerea salariului și a indemnizației de conducere cu 10—15% pe o durată de cel mult 3 luni;
- c) retrogradarea din funcție sau din categorie, din cadrul aceleiași profesii, pentru o durată de cel mult 3 luni;
- d) destituirea din funcție.

CAPITOLUL XII

Dispoziții finale

Art. 56. — Judecătorilor Curții, magistraților-asistenți și celorlalte persoane încadrate la Curte li se interzice divulgarea datelor considerate secret de serviciu.

Art. 57. — Condițiile privind angajarea și avansarea personalului Curții sunt prevăzute în prezentul regulament.

Art. 58. — Salariul de merit se acordă salariaților Curții care s-au remarcat în mod deosebit în activitatea depusă și care au avut o conduită exemplară în cadrul instituției.

Art. 59. — Atribuțiile personalului Cancelariei Curții și ale celorlalți funcționari și muncitori se stabilesc, în detaliu, prin fișa fiecărui post, care se întocmește de conducătorul compartimentului, se aprobă de vicepreședintele Curții și se aduc la cunoștință funcționarului, sub semnătură.

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

Art. 60. — Concediile anuale de odihnă se efectuează în perioada vacanței judecătorești, respectiv între 1 iulie — 31 august, în condițiile stabilite prin regulamentul elaborat în baza legii și aprobat de Secțiunile Unite ale Curții.

Art. 61. — La programarea concediilor de odihnă, în perioada prevăzută la art. 60, se va urmări asigurarea prezenței judecătorilor, a magistraților-asistenți și a celui alt personal, necesar activității de judecată privind judecarea cauzelor cu

arestați în materie penală și, în toate materiile, a cauzelor considerate urgente potrivit legii sau apreciate astfel de Curte.

Președintele Curții împreună cu președinții secțiilor stabilesc, în prealabil, numărul judecătorilor și al magistraților-asistenți din fiecare secție, necesari formării completelor de judecată în perioada vacanței, iar desemnarea nominală a acestora se face, în caz de divergență, prin tragere la sorți.

Personalul necesar activității curente în perioada vacanței judecătorești, altul decât judecătorii și magistrații-asistenți, se desemnează de președintele fiecărei secții și de conducătorii celorlalte compartimente de muncă ale Curții.

Art. 62. — În cursul lunii ianuarie a fiecărui an se fac aprecierea și notarea activității din anul precedent a magistraților-asistenți, a personalului Cancelariei Curții și a celorlalți funcționari și muncitori, conform normelor aprobate de președintele Curții.

Art. 63. — Personalul Curții se încadrează în posturi vacante, pe bază de recomandări temeinic motivate sau prin concurs, după caz.

Art. 64. — Persoanele angajate pe orice funcție vor fi supuse unei perioade de probă. Dacă la sfârșitul perioadei de probă, stabilită, în fiecare caz, de președintele Curții, persoana angajată s-a dovedit corespunzătoare, angajarea va fi definitivă de la începutul perioadei de probă. Definitivarea se acordă pe baza notărilor șefului ierarhic. După expirarea acestei perioade, dacă persoana nu corespunde sarcinilor ce-i revin, va fi trecut pe un post vacant, potrivit pregătirii și competenței, sau, după caz, îi va înceta contractul de muncă.

Art. 65. — Personalul Curții poate fi avansat în grade și trepte profesionale, precum și în funcții superioare vacante, pe baza bunelor rezultate ale activității depuse și aptitudinilor dovedite, confirmate de șefii ierarhici.

Art. 66. — Președintele Curții poate dispune, de la caz la caz, avansarea într-un anume post prin concurs.

Art. 67. — Dispozițiile art. 63—66 nu se aplică:

— judecătorilor, a căror numire se face de Președintele României, la propunerea Consiliului Superior al Magistraturii, conform legii;

— magistraților-asistenți care sunt numiți pe baza unor interviuri și a recomandărilor conducătorilor instanțelor judecătorești sau ai parchetelor și care sunt avansați pe baza notărilor anuale și a aprecierilor șefilor ierarhici.

Art. 68. — Prezentul regulament a fost aprobat de către Secțiunile Unite ale Curții în ședința din 22 decembrie 1998 și intră în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pe aceeași dată încetează aplicarea Regulamentului de organizare și funcționare a Curții Supreme de Justiție, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 257 din 2 noiembrie 1993, cu modificările aduse prin Hotărârea nr. 1 din 5 iulie 1995 a acelorași Secții Unite, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 157 din 20 iulie 1995.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2—4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,

Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 668.55.58 și 335.01.11/4028.