

**ROMÂNIA**  
**ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE**

**ORDIN**  
Nr. 5 din 11.01.2011

În temeiul art. 6 alin.(3) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație de Justiție, republicat

***Președintele Înaltei Curți de Casație de Justiție emite următorul***

**O R D I N**

**Art. 1.** Programul de funcționare al Înaltei Curți de Casație și Justiție începe, de regulă, la ora 08.00 și se termină la ora 16.00, în zilele lucrătoare, de luni până vineri. Pentru motive temeinice, președintele sau vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție pot dispune prelungirea programului până la ora 18.00 în condițiile prevăzute de lege.

Ședințele de judecată încep de regulă la ora 09.00 și în cazuri justificate pot fi stabilite ședințe de judecată succesive sau în cursul după-amiezii.

Accesul publicului este permis după 30 minute de la începerea programului, iar în sălile de judecată cu cel puțin 30 de minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată.

**Art. 2.** Pentru asigurarea pazei, protecția personalului, securitatea obiectivului, bunurilor și valorilor **Înaltei Curții de Casației și Justiției**, precum și menținerea ordinii publice interioare necesară desfășurării normale a activității în această instituție, se vor avea în vedere următoarele reguli:

**I. Reguli privind executarea accesului:**

**a)** Intrarea-ieșirea în (din) sediul Înaltei Curți de Casație și Justiție se realizează astfel:

- **prin calea de acces principală (A) au acces:** judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție, demnitarii, invitații și membrii delegațiilor din străinătate, magistrații și procurorii.

- Accesul prin intrarea (A) se execută astfel:

- judecătorii, magistrații și procurorii au acces pe baza legitimației de serviciu vizată la zi;

- demnitarii, invitații și membrii delegațiilor din străinătate au acces pe bază de tabel nominal și însoțiți de un reprezentant al instituției;

- în afara orelor de program, personalului „Înaltei Curți de Casație și Justiție” i se permite accesul pe baza legitimației de serviciu și înscrierea datelor acestora în „Registru de evidență a accesului persoanelor intrate/ieșite în/din obiectiv”. În

registru se vor înscrie și datele personalului care iese din obiectiv după orele de program;

- **prin calea de acces secundară (B-filtru)** au acces salariații Înaltei Curți de Casație și Justiție (alții decât cei care au acces prin intrarea A) și orice alte persoane (părțile din proces, avocați, consilieri juridici, reprezentanți mass-media, subofițerii S.R.I. ce asigură transportul corespondenței secrete și ***inspectorii de muncă***).

Accesul prin intrarea (B-filtru) se execută astfel:

- salariații instituției și subofițerii S.R.I. ce asigură transportul corespondenței secrete au acces pe baza legitimației de serviciu;

- orice alte persoane (părțile din proces, avocați, consilieri juridici, reprezentanți mass-media și alții) au acces în obiectiv numai după executarea controlului tehnic antiterorist, corporal preventiv și al bagajelor acestora;

- se va lua măsura ridicării temporare, pe baza registrului de păstrare a obiectelor, a armelor, munițiilor și materialelor periculoase care pot pune în pericol viața, integritatea fizică a magistraților sau a altor persoane, pe timpul cât cel care le deține se află în incintă (pot păstra asupra lor armamentul, muniția și celelalte mijloace de imobilizare și apărare personalul SRI ce asigură transportul corespondenței secrete, magistrații autorizați și personalul care asigură protecția magistraților și demnitarilor), aceste obiecte vor fi reținute la post după înmânarea posesorului unui tichet înlocuitor, fiind înapoiate acestuia la ieșirea din obiectiv după restituirea tichetului;

- în situații excepționale (ședințe publice în afara orelor de program) este permis accesul publicului către sălile de judecată după efectuarea controlului tehnic antiterorist și înscrierea datelor în registrul privind evidența accesului în obiectiv.

- reprezentanții mass-media au acces în instituție pe baza acreditării eliberată de Biroul Informare și Relații Publice și pe baza ecusonului înmănat în schimbul legitimației de serviciu de către persoana de la punctul de informare și relații cu publicul;

- ***inspectorii de muncă au acces liber în instituție, permanent și fără înștiințare prealabilă, conform legii 108 din 16.06.1999, republicată, art.19, alin.1, lit. a., numai după legitimarea acestora, înscrierea datelor în registrul aflat la post și executarea controlului tehnic antiterorist.***

- **prin poarta de acces dinspre str. Batiștei (C)** au acces salariații Înaltei Curți de Casație și Justiție (alții decât cei care au acces prin intrarea A) și orice alte persoane (părțile din proces, avocați, consilieri juridici, reprezentanți mass-media, subofițerii S.R.I. ce asigură transportul corespondenței secrete și ***inspectorii de muncă***), mijloacele auto aparținând instituției, precum și alte autovehicule care au aprobare în acest sens de la conducerea instituției.

Accesul prin intrarea (C) se execută astfel:

- permite accesul salariaților instituției și îndrumă orice alte persoane (părțile din proces, avocați, consilieri juridici, reprezentanți mass-media și ***inspectorii de muncă***) către calea de acces secundară (B-filtru);

- permite accesul autovehiculelor aparținând instituției pe baza legitimațiilor de serviciu ale conducătorilor auto;

- permite accesul altor autovehicule care au aprobare în acest sens de la conducerea instituției (autovehiculele aparținând Ministerului Justiției, Ministerului Public, cele care aparțin S.R.I. și transportă corespondența secretă ) pe baza

legitimațiilor de serviciu și înscrierea datelor din B.I./C.I. ale conducătorilor auto, a numărului de identificare al autovehiculului, seria și numărul foii de parcurs în registrul pentru evidența accesului autovehiculelor în obiectiv, pe timpul programului de lucru cât și indiferent de oră;

- permite accesul autovehiculelor proprietate personală ale judecătorilor instituției pe baza legitimațiilor de serviciu ale conducătorilor auto;

• **prin poarta de acces dinspre str. I.L.Caragiale (D)** au acces mijloacele auto aparținând instituției, cele care aparțin M.A.I. sau Ministerului Justiției (A.N.P.) care execută însoțirea arestațiilor, autovehiculele și personalul aparținând societăților care asigură mentenanța, efectuarea lucrărilor de intervenție sau întreținere a instalațiilor electrice, aprovizionare și ridicarea deșeurilor menajere.

Accesul autovehiculelor prin poarta de acces (D) se execută astfel:

- pentru autovehiculele aparținând instituției pe baza legitimațiilor de serviciu ale conducătorilor auto;

- pentru autovehiculele aparținând M.A.I. și Ministerului Justiției (Administrația Națională a Penitenciarelor) pe baza legitimațiilor de serviciu și înscrierea datelor din B.I./C.I. ale conducătorilor auto, a numărului de identificare al autovehiculului, seria și numărul foii de parcurs în registrul pentru evidența accesului autovehiculelor în obiectiv;

- pentru autovehiculele aparținând societăților care asigură mentenanța, efectuarea lucrărilor de intervenție sau întreținere a instalațiilor electrice, aprovizionare și ridicarea deșeurilor menajere în baza tabelelor nominale aprobate de conducerea instituției sau aprobarea conducerii biroului administrativ al instituției, după verificarea foii de parcurs și a documentelor de însoțire a mărfii (unde este cazul), înscrierea datelor în registrul pentru evidența accesului autovehiculelor în obiectiv, efectuarea controlului tehnic antiterorist și însoțite de către un reprezentant al instituției.

**b)** Accesul publicului în obiectiv se execută începând cu orele 08.30 prin curtea interioară (poarta de acces „C”) și apoi prin intrarea (B-filtru) numai după executarea controlului tehnic antiterorist, corporal preventiv și al bagajelor acestora.

**c)** În timpul programului de lucru cu publicul, persoanele din afara instituției au accesul liber numai la arhive, registratură și sălile de ședință.

În timpul programului de lucru jandarmii îndrumă persoanele, care solicită accesul către etajele superioare (etajele 2-5) sau alte locuri de activitate, către punctul de informare și relații cu publicul, unde în schimbul unui act de identitate li se înmânează un ecuson, iar datele personale sunt trecute într-un registru de intrare-ieșire. La plecarea din sediul instituției în schimbul ecusonului li se restituie actul de identitate;

În afara programului de lucru jandarmii permit accesul persoanelor către etajele superioare (etajele 2-5) sau alte locuri de activitate numai după primirea aprobării prealabile a persoanei de la compartimentul la care se solicită accesul.

**d)** Jandarmii aflați în serviciu au dreptul să legitimeze, să efectueze controlul bagajelor, precum și controlul corporal preventiv asupra oricărei persoane, în scopul zădărnirii comiterii unor fapte antisociale precum și scoaterea din instituție a unor bunuri sau valori, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau cu aprobarea conducerii instituției;

**e)** Jandarmii vor verifica, la terminarea programului de lucru cu publicul dacă încăperile în care s-au desfășurat activitățile instituției (săli de ședințe, registratură, arhivă și alte spații) au fost încuiate;

**f)** 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;

**g)** După terminarea programului de lucru, persoanele care nu aparțin instituției vor fi obligate să aștepte răspunsurile la problemele personale la parterul clădirii (holul de la parter);

**h)** Potrivit art. 87 alin. 2 și art.92 alin. 5 din Hotărârea nr. 352/2006 pentru modificarea regulamentului de ordine interioară ale Instanțelor Judecătorești, pentru depunerea cererilor și actelor sau obținerea de informații, în interesul înlăptuirii justiției, avocații au prioritate. La consultarea dosarului cauzei au prioritate în următoarea ordine: avocații, părțile sau reprezentanții părților, experții și interpreții desemnați în cauză;

**i)** În cazul oricăror probleme apărute în afara orelor de program va fi contactat Managerul Economic al instituției.

## **II. Interdicții privind accesul:**

**a)** Este interzis accesul în sediul instanțelor a persoanelor care au asupra lor arme, muniție, materiale explozive sau inflamabile, mijloace de imobilizare pe bază de aerosoli sau orice alte asemenea mijloace sau materiale;

**b)** Se interzice folosirea altor căi de intrare/ieșire în/din instituție decât cele asigurate cu efective de jandarmi, precum și accesul la etajele superioare ale clădirii, (et. 2-5) unde nu se desfășoară activități de lucru cu publicul;

**c)** Este interzis accesul persoanelor aflate în stare de ebrietate și a celor care au asupra lor băuturi alcoolice și a celor care au un comportament violent ce pune în pericol viața, integritatea corporală ori sănătatea celor din jur precum și integritatea bunurilor;

**d)** Este interzis accesul persoanelor care au asupra lor stupefiante, materiale obscene ori propagandistice precum și a celor în ținută indecentă;

**e)** Accesul minorilor sub 16 ani în sediul instanței este permis doar însoțiți de către persoane majore în timpul programului de lucru. Accesul în sălile de judecată este interzis minorilor sub 16 ani cu excepția cazurilor în care prezintă dovada că au fost citați și dacă sunt însoțiți de părinți, tutore sau curator;

**f)** Se interzice lăsarea nesupravegheată (abandonarea) bagajelor de orice natură atât în incinta cât și în curtea interioară a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

**g)** În vederea asigurării securității instituției, dacă sunt indicii că anumite persoane nu respectă aceste reguli, personalul de pază și ordine este în drept să nu permită accesul în obiectiv acestora;

**h)** Pentru cazuri deosebite, vor fi informați conducătorii compartimentelor la care se solicită accesul, aceștia fiind în drept a dispune măsurile pe care le consideră necesare;

**i)** Pe timpul cât se află în sălile de judecată, toate persoanele au obligația să respecte regulile generale de comportare afișate pe ușa de la intrare în sală, ordinea și liniștea publică pe holurile și în curtea instituției. Totodată persoanele aflate în sălile

de ședință au obligația să închidă telefoanele mobile și să nu desfășoare alte activități de natură să tulbure desfășurarea normală a ședințelor de judecată.

**j)** Conform art. 104 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară a Instanțelor Judecătorești, accesul în sălile de judecată cu aparatură de înregistrare video, fotografiere, ascultare sau transmitere la distanță, se face numai cu aprobarea președintelui completului de judecată. Aceste dispoziții nu se aplică reprezentanților mass-media în măsura în care mijloacele respective sunt necesare îndeplinirii activităților pentru care s-a permis accesul.

**Art.3.** Nerespectarea regulilor prevăzute la art. 1-2 constituie abateri și vor fi sancționate conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.4.** Președinții de secții și șefii celorlalte compartimente de activitate ale Înaltei Curți de Casație și Justiție vor face cunoscute prevederile prezentului Ordin, vor sprijini realizarea măsurilor pe care le cuprind și vor sesiza abaterile constatate.

**Art.5.** Compartimentul economic-financiar și administrativ va asigura materialele necesare realizării măsurilor la care se referă Ordinul și va cere concursul jandarmilor care asigură paza și protecția sediului Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru executarea obligațiilor ce le revin.

**Art.6.** Prezentul Ordin se completează cu regulile stabilite de Ministerul Administrației și Internelor și Jandarmeria Română în legătură cu securitatea și ordinea publică interioară în sediul Înaltei Curți de Casație și Justiție fiind avizat de președintele instituției.

**PREȘEDINTELE  
ÎNALTEI CURȚI DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE**

*Judecător Livia Doina Stanciu*