

**Plenul Curții Supreme de Justiție
a Republicii Moldova**

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și
funcționarea Curții Supreme de Justiție**

04 septembrie 2026

mun. Chișinău

nr. 2

Examinând chestiunea privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Curții Supreme de Justiție, Plenul Curții Supreme de Justiție, în conformitate cu prevederile art. 8 alin. 4 lit. (a) din Legea nr. 64/2023 cu privire la Curtea Supremă de Justiție, Plenul Curții Supreme de Justiție:

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Curții Supreme de Justiție.
2. Hotărârea se publică pe pagina web a Curții Supreme de Justiție (www.csj.md).

Președintele ședinței Plenului
Curții Supreme de Justiție



Stela Procopciuc

11

**Plenul Curții Supreme de Justiție
a Republicii Moldova**

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și
funcționarea Curții Supreme de Justiție**

**04 septembrie 2026
nr. 2**

mun. Chișinău

Examinând chestiunea privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Curții Supreme de Justiție, Plenul Curții Supreme de Justiție, în conformitate cu prevederile art. 8 alin. 4 lit. (a) din Legea nr. 64/2023 cu privire la Curtea Supremă de Justiție

C O N S T A T Ă :

Adoptarea Regulamentului este determinată de necesitatea instituirii unui cadru normativ intern coerent și actualizat, care să reglementeze organizarea și funcționarea Curții Supreme de Justiție în conformitate cu prevederile Legii nr. 64/2023 cu privire la Curtea Supremă de Justiție și cu celelalte acte normative aplicabile.

Regulamentul constituie instrumentul normativ intern prin care sunt dezvoltate și particularizate normele legale referitoare la organizarea instituțională, mecanismele de administrare, activitatea judiciară, unificarea practicii judiciare, funcționarea Secretariatului și alte aspecte relevante pentru exercitarea mandatului Curții. Potrivit art. 1 din Regulament, acesta stabilește cadrul normativ intern de activitate al Curții, urmărind asigurarea unei administrări instituționale moderne, eficiente și transparente, bazate pe principiile bunei guvernante.

Adoptarea Regulamentului prezintă o importanță deosebită pentru consolidarea funcționării instituționale a Curții Supreme de Justiție, întrucât stabilește în mod sistematic competențele și responsabilitățile organelor de administrare ale Curții, precum și mecanismele de interacțiune dintre acestea. În acest sens, Plenul este definit drept singurul organ colegial de administrare al Curții, competent să adopte principalele decizii privind organizarea și administrarea acesteia și să contribuie la asigurarea imparțialității și independenței judecătorilor.

Totodată, Regulamentul instituie reguli clare privind convocarea și desfășurarea ședințelor Plenului, participarea judecătorilor, cvorumul, procedura de adoptare, semnarea, publicarea și motivarea hotărârilor Plenului. Prin aceste norme se asigură un cadru procedural previzibil și transparent pentru exercitarea atribuțiilor colegiale ale Curții.

12

Importanța adoptării Regulamentului rezultă și din necesitatea consolidării mecanismelor de asigurare a aplicării uniforme a legii. Regulamentul consacră mecanisme instituționale de identificare a potențialelor divergențe în interpretarea și aplicarea legii și stabilește că promovarea aplicării uniforme a legii se realizează, în principal, prin hotărârile Curții și publicarea jurisprudenței sale. În același timp, sunt reglementate instrumente precum demersul în interesul legii, ghidurile de aplicare a legislației, fișele tematice și Consiliul științific consultativ.

Regulamentul contribuie, de asemenea, la eficientizarea activității judiciare prin stabilirea unor reguli privind constituirea completelor de judecată, specializarea judecătorilor, desemnarea supleanților, desesizarea completelor și prioritizarea cauzelor, cu respectarea independenței judiciare.

În același timp, prin reglementarea atribuțiilor Secretariatului, a organizării grefei, a asistenților judiciari, a comunicării publice, a raportării anuale, a gestionării datelor și a utilizării instrumentelor de inteligență artificială, Regulamentul creează premisele unei administrări instituționale moderne, eficiente și adaptate exigențelor actuale ale sistemului judiciar.

Prin urmare, Plenul reține că adoptarea Regulamentului este necesară pentru asigurarea unui cadru instituțional unitar și previzibil, pentru delimitarea clară a competențelor funcționale, consolidarea transparenței și responsabilității instituționale, precum și pentru realizarea efectivă a rolului Curții Supreme de Justiție de asigurare a interpretării și aplicării uniforme a legii în sistemul de justiție.

Totodată, Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Curții Supreme de Justiție, a fost publicat pe pagina web a instituției, pentru consultări publice.

Având în vedere necesitatea consolidării rolului instituțional al Curții Supreme de Justiție, asigurării unei jurisprudențe coerente, uniforme și predictibile, eficientizării activității instituției, dezvoltării capacității sale instituționale și realizării obiectivelor asumate în procesul de reformare a sistemului judiciar și de integrare europeană a Republicii Moldova, în temeiul art. 8 alin. (2), (3), (4) lit. a), alin. (6), (7) din Legea nr. 64/2023 cu privire la Curtea Supremă de Justiție, Plenul Curții Supreme de Justiție

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Curții Supreme de Justiție.
2. Hotărârea se publică pe pagina web a Curții Supreme de Justiție (www.csj.md).

Președintele ședinței Plenului
Curții Supreme de Justiție

Stela Procopciuc



**CURTEA SUPREMĂ
DE JUSTIȚIE**

R E G U L A M E N T U L
cu privire la organizarea și funcționarea
Curții Supreme de Justiție

Adoptat de Plenul Curții la 04 septembrie 2026

CUPRINS

I.	Dispoziții generale	2
II.	Organizarea internă a Curții Supreme de Justiție	2
	a. Plenul Curții Supreme de Justiție	3
	b. Președintele și vicepreședintele Curții Supreme de justiție	5
	c. Judecătorii Curții Supreme de justiție	7
	d. Jurisconsultul și secretarul general adjunct al Curții Supreme de Justiție	7
III.	Activitatea judiciară	8
IV.	Unificarea practicii în sistemul de justiție	10
V.	Secretariatul Curții Supreme de Justiție	12
VI.	Alte dispoziții	13

I. Dispoziții generale

Articolul 1. Scopul regulamentului

1. Prezentul Regulament dezvoltă normele legale privind organizarea și funcționarea Curții Supreme de Justiție (în continuare „Curtea”), în conformitate cu Legea nr. 64/2023 cu privire la Curtea Supremă de Justiție și alte acte normative.

2. Regulamentul stabilește cadrul normativ intern de activitate a Curții în scopul unei administrări instituționale moderne, eficiente, transparente și bazate pe principiile bune guvernante. contribuie la o guvernare instituțională eficientă și transparentă, precum și la o administrare modernă a Curții.

Articolul 2. Rolul instituțional al Curții

Curtea asigură interpretarea și aplicarea uniformă a legii în sistemul de justiție, contribuind astfel la previzibilitatea, calitatea și eficiența actului de justiție.

Articolul 3. Principiile de funcționare ale Curții

1. Activitatea Curții se desfășoară în baza principiilor echității, respectării drepturilor omului, profesionalismului, transparenței, eficienței, a liderșipului prin propriul exemplu și deschiderii față de idei noi.

2. În realizarea mandatului său, Curtea respectă jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și, în măsura în care este posibil până la aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană, a practicii Curții de Justiție a Uniunii Europene.

II. Organizarea internă a Curții Supreme de Justiție

Articolul 4. Organele de administrare ale Curții Supreme de Justiție

1. Plenul Curții este compus din toți judecătorii Curții aflați în exercițiul funcției și este singurul organ colegial de administrare al Curții. Acesta adoptă principalele decizii cu privire la organizarea și administrarea Curții, contribuie la asigurarea imparțialității și independenței judecătorilor Curții, precum și, în condițiile prevăzute de lege, asigură interpretarea și aplicarea uniformă a legislației în sistemul de justiție.

2. Președintele Curții conduce Curtea, este responsabil de performanța acesteia, supraveghează executarea bugetului, reprezintă instanța în țară și peste hotare și coordonează activitatea judecătorilor ei.

3. Vicepreședintele Curții exercită atribuțiile delegate de Președinte și, în cazul lipsei Președintelui sau a vacanței funcției de Președinte, exercită atribuțiile acestuia.

4. Jurisconsultul conduce activitatea grefei, asigură generalizarea jurisprudenței Curții și aplicarea ei consecventă de către angajații grefei.

5. Activitatea subdiviziunii administrative a Curții este condusă de secretarul general adjunct al Curții. Sub supravegherea Președintelui, acesta gestionează bugetul și administrează patrimoniul Curții în conformitate cu principiile bunei guvernări.

6. Organele de administrare al Curții îndeplinesc și alte atribuții stabilite de actele normative, inclusiv prezentul Regulament.

A. PLENUL CURȚII SUPREME DE JUSTIȚIE

Articolul 5. Convocarea ședinței Plenului Curții

1. Plenul se convoacă ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar de o dată pe trimestru. Ședințele ordinare ale Plenului au loc, de regulă, în ultima vineri a fiecărui trimestru. În cazul în care, din motive obiective, inclusiv lipsa cvorumului, ședința nu poate avea loc la această dată, ședința va avea loc în cea mai apropiată zi lucrătoare la care poate fi asigurat cvorumul. În acest caz, data exactă a ședinței este stabilită de Președintele Curții, ținând cont de disponibilitatea participanților și de alte cerințe organizatorice prevăzute de prezentul Regulament.

2. Președintele convoacă Plenul prin dispoziție, care se expediază prin e-mail judecătorilor Curții cu cel puțin șapte zile înainte de ședință. Actul de convocare va indica, în mod obligatoriu, ora și locul reuniunii.

3. Proiectul ordinii de zi al ședințelor ordinare ale Plenului este comunicat judecătorilor de către Președintele Curții în timp util, cel târziu odată cu convocarea ședinței, pentru formulare de propuneri. Proiectul ordinii de zi este însoțit de documentația relevantă aferentă chestiunilor înscrise în ordinea de zi. Niciun subiect nu poate face obiectul discuțiilor în ședința Plenului dacă nu este inclus în ordinea de zi.

4. Judecătorii pot propune modificarea ordinii de zi a ședinței Plenului. Propunerile trebuie să fie motivate și prezentate, împreună cu documentația relevantă, cu cel puțin patru zile înainte de data programată a ședinței Plenului. Președintele Curții este în drept să respingă propunerea judecătorului de modificare a ordinii de zi stabilite.

5. Proiectul final al ordinii de zi a ședinței Plenului se comunică judecătorilor cu cel puțin trei zile înainte de ședință.

6. Judecătorul a cărui propunere a fost respinsă de către Președintele Curții, poate solicita repetat includerea ei în ordinea de zi, la începutul ședinței. Propunerea este inclusă pe ordinea de zi cu votul a cel puțin cinci judecători ai Curții.

7. Modificările minore ale ordinii de zi, precum și cele care vizează subiecte care nu suferă amânare, pot fi făcute la începutul ședinței. Dacă soluționarea acestora necesită documentarea suplimentară a judecătorilor, Plenul va decide asupra lor în cadrul ședinței următoare.

8. Ședințele extraordinare ale Plenului se desfășoară în termen de cel mult șapte zile de la apariția situației care justifică o astfel de reuniune. Acestea se convoacă la decizia Președintelui din oficiu sau la cererea a cel puțin cinci judecători ai Curții. Data ședinței extraordinare a Plenului se anunță cu cel puțin 24 de ore înainte. Proiectul ordinii de zi se comunică simultan aducerii la cunoștință a actului de convocare și se limitează la examinarea chestiunii care a determinat ședința extraordinară.

9. Anunțul privind convocarea ședinței Plenului se publică pe pagina web oficială a Curții și va cuprinde informații privind transmisiunea în direct și alte modalități de asigurare a publicității ședinței, inclusiv posibilitatea de a accesa înregistrarea și procesul-verbal ale ședinței.

10. Activitatea Plenului este asigurată de secretariat, care îi acordă sprijin organizatoric și administrativ necesar, inclusiv pregătirea ședințelor, a proiectelor de hotărâri și redactarea proceselor-verbale.

Articolul 6. Participarea la ședințele Plenului

1. Participarea judecătorilor Curții la ședințele Plenului constituie o obligație funcțională.
2. De regulă, judecătorul participă în persoană la ședința Plenului. Participarea online poate avea loc, în mod excepțional și în cazuri justificate, precum deplasările oficiale sau alte circumstanțe obiective care fac imposibilă prezența fizică.
3. Ședința Plenului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin $\frac{2}{3}$ din judecătorii în exercițiu ai Curții.
4. Judecătorul care are un interes personal, direct sau indirect, cu privire la o chestiune inclusă în ordinea de zi a ședinței Plenului, nu participă la discuțiile și la votul privind subiectul respectiv. În asemenea cazuri se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile legale privind abținerea și conflictele de interese. Judecătorul poate să prezinte în prealabil un aviz scris cu privire la chestiunea dată.
5. Judecătorii Curții, care nu se află în exercițiul funcției, pot participa la ședințele Plenului, însă fără drept de vot.
6. Jurisconsultul și secretarul general adjunct participă la ședința Plenului, la examinarea chestiunilor care vizează atribuțiile lor de serviciu.
7. Președintele poate invita la ședința Plenului membrii Consiliului științific consultativ și alte persoane a căror participare facilitează examinarea subiectelor pe de ordinea de zi.
8. Înregistrarea ședinței Plenului este plasată pe internet. În scopul protejării informațiilor confidențiale sau din alte interese legitime, Plenul poate decide ca înregistrarea ședinței, în întregime sau parțial, să nu fie plasată.

Articolul 7. Hotărârile Plenului și procesul-verbal al ședinței Plenului

1. Plenul adoptă hotărâri cu votul majorității simple a judecătorilor prezenți. În caz de paritate de voturi, președintele ședinței dispune reluarea examinării subiectului și a procesului de votare. În caz de paritate la votul repetat, votul președintelui ședinței este decisiv. Președintele ședinței votează ultimul.
2. Cu excepția cazurilor în care legea sau prezentul Regulament preved expres votul secret, Plenul va vota deschis.
3. În scopul protejării independenței judiciare sau a altor interese legitime, Plenul poate decide ca unele hotărâri să fie adoptate prin vot secret.
4. Hotărârile Plenului sunt semnate de președintele ședinței și, în funcție de obiectul hotărârii, contrasemnate de jurisconsult sau secretarul general adjunct.
5. Hotărârile Plenului se publică pe pagina web oficială a Curții. În cazurile prevăzute de lege sau justificate de obiectul hotărârii, precum și în scopul protejării informațiilor

confidențiale sau din alte interese legitime, Plenul poate decide nepublicarea, hotărârii adoptate.

6. La decizia președintelui Curții, hotărârea Plenului este comunicată autorităților competente.

7. Hotărârile Plenului sunt motivate și înregistrate digital într-un mod care să asigure autenticitatea, integritatea și accesibilitatea acestora.

9. Procesul-verbal al ședinței Plenului este semnat de către președintele ședinței și secretarul plenului. În cazul în care președintele ședinței nu poate semna, procesul-verbal este semnat de președintele sau vicepreședintele Curții, iar dacă nici aceștia nu pot semna, de cel mai în vârstă judecător prezent la ședință.

10. Procesul-verbal al ședinței Plenului reflectă subiectele discutate, pozițiile exprimate, rezultatele voturilor și hotărârile adoptate. Acesta se publică pe pagina web oficială al Curții.

B. PREȘEDINTELE ȘI VICEPREȘEDINTELE CURȚII SUPREME DE JUSTIȚIE

Articolul 8. Alegerea candidaților pentru funcția de președinte al Curții Supreme de Justiție

1. Plenul Curții propune Consiliului Superior al Magistraturii candidații la funcția de Președinte, cu cel puțin două luni înainte de expirarea mandatului Președintelui în funcție.

2. Orice judecător al Curții își poate înainta propria candidatură pentru funcția de președinte, prin depunerea unei cereri scrise cu cel puțin cinci zile înainte de ședința Plenului la care urmează să fie luată hotărârea menționată la alin. (1). La cerere este anexată viziunea candidatului cu privire la realizarea mandatului său în calitate de Președinte.

3. Ședința Plenului, la care sunt aleși candidații la funcția de Președinte, nu poate fi prezidată de candidat.

4. În ordinea alfabetică a numelor, candidaților li se oferă timp egal, în ședința Plenului, pentru prezentarea viziunii lor de realizare a mandatului de Președinte.

5. Judecătorii Curții își exercită votul în mod secret. Președintele ședinței prezintă buletinele de vot Plenului. Rezultatul votului se include în procesul-verbal al ședinței.

6. Plenul propune Consiliului Superior al Magistraturii toți candidații care au obținut cel puțin 3 voturi.

7. În cel mult trei zile de la adoptare, hotărârea Plenului, CV-ul și viziunea candidaților propuși, cu privire la realizarea mandatului de Președinte, sunt expediate Consiliului Superior al Magistraturii.

Articolul 9. Atribuțiile președintelui Curții Supreme de Justiție

1. Președintele Curții are atribuțiile prevăzute de lege și de prezentul regulament.

2. Președintele Curții coordonează activitatea judecătorilor în materie de organizare instituțională și funcționare colegială, precum și punerea în aplicare efectivă a obiectivelor strategice și organizaționale ale Curții. În această calitate, președintele, în special:

- a) promovează un climat profesional bazat pe cooperare, consultare, respect reciproc și distribuirea echitabilă a sarcinilor;
 - b) desemnează judecători și coordonează cu aceștia îndeplinirea sarcinilor administrative sau instituționale;
 - c) implică judecătorii în examinarea propunerilor legislative, ținând cont de domeniile lor de specializare informală;
 - d) desemnează, după caz, un judecător care să acționeze în calitate de raportor pentru prezentarea unei chestiuni în Plen.
3. Coordonarea se exercită de Președinte, promovând dialogul cu judecătorii, și fără a aduce atingere independenței lor judiciare.
4. În scopul asigurării unei administrări eficiente și coerente a activității, Președintele Curții atribuie sarcini Secretariatului, potrivit competențelor care le revin.
5. Președintele de asemenea:
- a) asigură punerea în aplicare a hotărârilor adoptate de Plen și monitorizează executarea acestora, informând Plenul cu privire la progresele realizate;
 - b) raportează anual Plenului cu privire la punerea în aplicare a documentelor strategice ale Curții și la evoluțiile instituționale relevante pentru funcționarea Curții;
 - c) reprezintă Curtea în relațiile cu instituțiile și autoritățile publice;
 - d) semnează avizele, pozițiile și declarațiile oficiale ale Curții, după consultarea judecătorilor și, în chestiuni de importanță majoră, a Plenului. Președintele poate delega această competență unei alte persoane;
 - e) informează executivul, legislativul și Consiliul Superior al Magistraturii cu privire la necesitatea perfecționării cadrului normativ;
 - f) coordonează și supraveghează realizarea politicii de comunicare a Curții, în cooperare cu personalul responsabil;
 - g) coordonează organizarea evenimentelor publice și instituționale ale Curții și desemnează persoana responsabilă pentru fiecare eveniment.

Articolul 10. Vicepreședintele Curții Supreme de Justiție

- 1. Vicepreședintele exercită atribuțiile delegate, prin ordin, de președintele Curții.
- 2. Vicepreședintele exercită atribuțiile președintelui Curții în cazul vacanței funcției sau lipsei acestuia.
- 3. Candidații la funcția de vicepreședinte al Curții sunt propuși Consiliului Superior al Magistraturii în condițiile articolului 8.

Articolul 11. Vacanța funcțiilor de președinte și vicepreședinte

- 1. În cazul apariției vacanței până la expirarea mandatului funcției de Președinte sau Vicepreședinte, alegerea candidaților are loc cel târziu la următoarea ședință ordinară a Plenului, în corespundere cu art. 8 din prezentul Regulament.

2. În cazul vacanței atât a funcției de președinte, cât și a funcției de vicepreședinte, judecătorul desemnat, în conformitate cu legea, de către Consiliul Superior al Magistraturii ca președinte interimar, convoacă, în cel mult două zile după desemnare, ședința Plenului în scopul alegerii candidaților la funcția de președinte și vicepreședinte. Ședința va avea loc în cel mult o lună.

C. JUDECĂTORII CURȚII SUPREME DE JUSTIȚIE

Articolul 12. Judecătorii Curții

1. Judecătorii Curții își exercită funcțiile cu responsabilitate profesională, etică și morală.
2. Judecătorii acționează cu bună-credință, diligență, colegialitate și respect reciproc. Ei vor contribui la menținerea autorității Curții și se vor abține de la orice comportament care ar putea dăuna autorității acesteia.
3. Judecătorii sprijină funcționarea și dezvoltarea Curții, inclusiv realizează sarcinile care le revin datorită specializării informale, cele delegate de președinte sau care rezultă din hotărârile Plenului.
4. Forma de organizare a muncii la distanță este stabilită de Plen, la propunerea Președintelui.

D. JURISCONSULTUL ȘI SECRETARUL GENERAL ADJUNCT AL CURȚII SUPREME DE JUSTIȚIE

Articolul 13. Jurisconsultul

1. Jurisconsultul, care este și secretarul general al Curții, conduce activitatea grefei și se subordonează președintelui Curții.
2. Jurisconsultul este numit de Plenul Curții, în urma unei proceduri de selecție prin concurs desfășurate în conformitate cu normele adoptate în acest scop. Candidații trebuie să corespundă condițiilor prevăzute de Legea 158/2008 precum și să:
 - a) are studii juridice superioare complete;
 - b) deține competențe analitice, organizatorice și manageriale foarte bune;
 - c) cunoască limbile engleză sau franceză cel puțin la nivelul B2, potrivit CEFR sau CECRL;
 - d) se bucură de o reputație profesională ireproșabilă.
3. Jurisconsultul va avea, în special, următoarele responsabilități:
 - a) asigură respectarea practicii Curții și a regulilor de redactare a proiectelor de hotărâri de către Grefă;
 - b) asigură, prin proceduri interne stabilite, coordonarea administrativă a asistenților judiciari și, după caz, a unității de filtrare a cauzelor, promovând eficiența, transparența și coerența fluxurilor interne;
 - c) coordonează activitatea de codificare a jurisprudenței Curții;

- d) oferă, la cererea judecătorilor, sprijin analitic în examinarea chestiunilor care necesită o abordare juridică complexă;
- e) participă în cadrul comisiilor de concurs pentru angajarea personalului grefei;
- f) pregătește, potrivit domeniilor sale de competență, informația necesară pentru raportul de activitate al Curții;
- g) asistă președintele în realizarea sarcinilor care au tangență cu domeniile sale de responsabilitate.

4. În cazul imposibilității temporare de exercitare a funcției de către jurisconsult, Plenul Curții desemnează unul interimar, din rândul funcționarilor publici de conducere ai Curții, în condițiile legii. Plenul asigură continuitatea funcției prin proceduri de numire desfășurate în timp util.

Articolul 14. Secretarul general adjunct al Curții Supreme de Justiție

1. Secretarul general adjunct conduce activitatea subdiviziunii administrative a Curții și se subordonează președintelui Curții.

2. Secretarul general adjunct are, în special, următoarele responsabilități:

- a) conduce activitatea operațională a Secretariatului Curții, inclusiv resursele umane, gestionarea financiară, logistica, IT și alte servicii administrative;
- b) asigură gestionarea eficientă a resurselor și patrimoniului Curții în conformitate cu principiile bune guvernări;
- c) sprijină funcționarea Curții prin planificare administrativă și coordonare operațională;
- d) asigură respectarea regulilor instituite în cadrul Curții de către personalul din subdiviziunile administrative ale Curții.

3. Secretarul general adjunct cooperează cu jurisconsultul, în chestiuni care necesită coordonare între structurile administrative și analitice ale Curții, exercitând în același timp funcții și responsabilități distincte.

4. În cazul absenței temporare sau a imposibilității de exercitare a funcției de către secretarul general adjunct, prevederile, art. 13 alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

III. Activitatea judiciară

Articolul 15. Completele de judecată ale Curții Supreme de Justiție

1. Plenul stabilește anual componența completelor de judecată din 3, 5 și 9 judecători, membrii supleanți și chestiunea specializării judecătorilor. Președintele Curții, după consultarea judecătorilor în vederea asigurării consensului, prezintă Plenului propuneri privind componența completelor de judecată.

2. La stabilirea componenței completelor din trei judecători, se va ține cont de specializarea și experiența profesională a judecătorilor, exercitarea funcțiilor administrative, reprezentarea de gen, precum și de alte criterii pertinente. Fiecare complet din trei judecători va avea cel puțin trei supleanți.

3. Completul din cinci judecători va include componența completului desesizat și următorii judecători supleanți ai completului.

4. În cazul desesizării completului din cinci judecători Plenul constituie completul din nouă judecători, care include componența completului desesizat și alți patru judecători desemnați de Plen. Alin. (2) și (5) se aplică în mod corespunzător.

5. În cazul indisponibilității judecătorului (concediu, inclusiv suplimentar sau deplasare) care afectează examinarea cauzei, locul acestuia este preluat automat de către judecătorul supleant următor al completului. Motivul indisponibilității este menționat în hotărâre. Dacă indisponibilitatea nu poate fi completată prin supleant, Președintele desemnează un nou judecător în complet, ținând cont de disponibilitate, specializare și sarcina de muncă. Modificarea componenței completului se publică pe pagina web a Curții.

Articolul 16. Desesizarea completului

1. În scopul uniformizării practicii judecătorești, un complet poate decide cu unanimitate, printr-o încheiere, să trimită un recurs considerat admisibil unui complet judiciar extins în cazul în care hotărârea poate avea un impact semnificativ asupra jurisprudenței Curții sau asupra practicii altor instanțe.

2. Existența unor opinii divergente în cadrul completului inițial cu privire la interpretarea legii nu constituie temei de, trimitere a cauzei către un complet judiciar extins.

Articolul 17. Prioritizarea cauzelor

1. Prioritizarea examinării cauzelor se efectuează în conformitate cu criteriile stabilite de lege. De asemenea, sunt tratate cu prioritate cauzele:

- a) în care hotărârea adoptată ar putea avea relevanță sistemică;
- b) care vizează persoane vulnerabile, inclusiv când există riscul pentru viață sau sănătate, sau în care a avut loc suspendarea executării hotărârii contestate de către Curte;
- c) în care există riscul expirării termenului de prescripție;
- d) când examinarea potrivit ordinii obișnuite poate afecta imaginea Curții;
- e) alte cauze în care tratarea cu prioritate a fost decisă unanim de către completul de judecată.

2. Responsabilitatea identificării cauzelor prioritare îi revine judecătorului raportor.

3. Președintele, în coordonare cu jurisconsultul Curții, asigură punerea în aplicare a regulilor de prioritizare a cauzelor și monitorizează aplicarea acestora.

Articolul 18. Termenele de examinare a cauzelor

1. Curtea gestionează fluxul de cauze cu respectarea legislației procesuale și ținând cont de standardele și bunele practici promovate de Comisia Europeană pentru Eficiența Justiției (CEPEJ).

2. În scopul organizării activității judecătorilor, asistenților judiciari și personalului secretariatului, ca repere de lucru, pot fi instituite termene medii de examinare ca repere de lucru. Aceste repere sunt stabilite și revizuite periodic de către Președintele Curții.

3. Respectarea termenelor medii va servi ca instrument de gestionare a cauzelor și de organizare și nu va afecta independența judiciară.

4. Monitorizarea fluxului de cauze și a termenelor se asigură prin intermediul sistemelor informatice ale Curții și al rapoartelor analitice periodice, întocmite de Secretariat.

IV. Unificarea practicii în sistemul de justiție

Articolul 19. Aspecte generale

1. Curtea implementează mecanismele instituționale de identificare a potențialelor divergențe în interpretarea și aplicarea legii.

2. Curtea contribuie la promovarea aplicării uniforme a legii, în principal, prin hotărârile adoptate și publicarea jurisprudenței sale. Măsurile de uniformizare a practicii judiciare nu vor constitui, și nu vor putea fi interpretate drept constituind, instrucțiuni date pe marginea unor cauze concrete.

3. Cu o motivare convingătoare, judecătorii se pot abate de la practica uniformă a Curții. Curtea va verifica dacă această deviere este sau nu întemeiată, ajustând, după caz, practica sa.

Articolul 20. Avize consultative

Judecătorul raportor care urmează să examineze solicitarea de aviz consultativ este selectat aleatoriu, prin intermediul Programului Integrat de Distribuire a Dosarelor. Acestea sunt examinate de completul din care face parte judecătorul raportor.

Articolul 21. Demersul în interesul legii

1. Demersul în interesul legii poate fi înaintat doar de subiecții menționați în art. 5 alin. (1) din Legea cu privire la Curtea Supremă de Justiție.

2. Un demers în interesul legii trebuie să demonstreze existența unor probleme de drept majore și persistente de interpretare și aplicare a legii, care rezultă din hotărâri judecătorești irevocabile.

3. Un demers în interesul legii este declarat admisibil, integral sau în parte, prin încheierea adoptată cu votul unanim al completului din cinci judecători. În caz contrar, prin încheiere, cererea este declarată inadmisibilă. Încheierile date în condițiile prezentului articol, se emit în procedura scrisă.

4. Sunt inadmisibile, în special, demersurile care nu confirmă o practică judecătorească irevocabilă divergentă, sau dacă discrepanța, în interpretarea sau aplicarea legislației din practica judecătorească invocată, nu este majoră.

5. Demersul în interesul legii, declarat admisibil, și încheierea prin care acesta a fost declarat admisibil se publică pe pagina web a Curții.

6. Judecătorul raportor, după consultarea membrilor completului din 11 judecători, stabilește data ședinței, întrebările adresate, și solicită autorului demersului în interesul legii, declarat admisibil, și altor autorități prezentarea opiniei scrise pe marginea demersului. Aceștia au dreptul să pledeze în ședința de examinare a demersului în interesul legii.

7. Subiecți interesați sau vizați direct de problema de drept examinată, alții decât cei menționați la alin. (6), pot prezenta Curții *amicus curiae*, pe marginea demersului în interesul legii declarat admisibil. Completul poate decide acordarea dreptului să pledeze, în ședința de examinare a demersului în interesul legii, subiectului care a prezentat *amicus curiae*, în funcție de problema de drept discutată, conținutul *amicus curiae* și alte aspecte relevante.

8. Președintele Curții poate solicita ca problema juridică ridicată în demersul în interesul legii, declarat admisibil, să fie discutată în cadrul Consiliului științific consultativ al Curții.

9. Judecătorul raportor informează participanții menționați la alin. (6) și (7), cărora le-a fost acordat dreptul să pledeze în ședință, despre modul și locul de desfășurare a ședinței.

10. Completul adoptă hotărârea pe marginea demersului cu cel puțin șapte voturi. Hotărârea cu privire la examinarea demersului în interesul legii răspunde la toate problemele de drept din demers declarate admisibile și explică modul de interpretare sau aplicare a legii în viitor.

11. Hotărârea cu privire la demersul în interesul legii se consideră emisă la data publicării ei pe pagina web a Curții.

12. Înregistrarea ședinței Curții, la care a fost examinat la demersul în interesul legii, este disponibilă pe internet.

Articolul 22. Ghidurile de aplicare a legislației

1. Ghidurile sunt instrumente analitice, adoptate de Plen, cu scopul de a promova coerența în practica judiciară. Acestea reprezintă o sistematizare a practicii Curții cu privire la aplicarea legislației procesuale, individualizarea pedepselor penale și sancțiunilor contravenționale. Ghidurile nu au caracter obligatoriu.

2. Proiectul ghidului este elaborat de judecătorul sau judecătorii desemnați de Plen sau de președintele Curții, asistați de jurisconsult sau alți angajați ai grefei.

3. Ghidurile sunt publicate pe pagina web a Curții și sunt revizuite periodic, în funcție de evoluțiile jurisprudențiale.

Articolul 23. Fișele tematice

1. Fișele tematice sunt instrumente analitice adoptate în alte domenii decât cele în care pot fi emise ghidurile.

2. Fișele tematice sunt elaborate de Grefă în coordonare cu judecătorii Curții. Ele sunt publicate pe internet după consultarea cu președintele sau, după caz, vicepreședintele Curții.

3. Art. 22 se aplică în mod corespunzător fișelor tematice.

Articolul 24. Consiliul științific consultativ

1. Consiliul Științific Consultativ al Curții (în continuare – Consiliul) oferă asistență Curții în procesul de unificare a practicii judiciare și asigurare a aplicării uniforme a legislației.

2. Consiliul este compus din cel puțin 11 și cel mult 15 cercetători științifici, cadre didactice și alți profesioniști din diferite domenii de dreptului, cu o reputație profesională recunoscută.

3. Membrul Consiliului este numit de Plenul Curții pentru un mandat de patru ani. Mandatul acestuia încetează înainte de termen prin acceptarea renunțării de către Plen, revocare de către Plen, sau deces.

4. Activitatea Consiliului este coordonată de un judecător al Curții desemnat de Plen, care conduce și ședințele Consiliului. Consiliul este convocat la necesitate, dar nu mai rar de o dată în semestru.

5. Membrii Consiliului activează în nume propriu. Ei sunt antrenați ad-hoc în activitățile de unificare a practicii judiciare și de asigurare a aplicării uniforme a legislației.

6. Membrii Consiliului respectă obligațiile care rezultă din prezentul Regulament, inclusiv regulile privind evitarea conflictelor de interese și păstrarea confidențialității informației cu acces limitat, care le-a devenit cunoscută datorită calității de membru al Consiliului.

7. Activitatea organizatorică a Consiliului este asigurată de Secretariatul Curții.

V. Secretariatul Curții Supreme de Justiție

Articolul 25. Organigrama Curții și statul de personal al Curții

1. Organigrama Curții este aprobată și modificată de Plen, la propunerea președintelui Curții.

2. Statele de personal ale Curții sunt aprobate și modificate de Plen, la propunerea președintelui Curții, în limita bugetului disponibil.

Articolul 26. Asistenții judiciari

1. Activitatea asistenților judiciari se organizează în conformitate cu statele de personal ale Curții, care poate include subdiviziuni funcționale.

2. Fiecărui judecător i se alocă un număr de asistenți judiciari, pentru a-l sprijini în activitate.

3. Jurisconsultul conduce activitatea asistenților judiciari și îi repartizează judecătorilor, de regulă, pe bază permanentă. În cazul în care acest lucru se justifică din motive de eficiență sau de volum de muncă, repartizarea asistenților poate fi ajustată.

4. Responsabilitățile detaliate și procedurile de lucru ale asistenților judiciari sunt reglementate de actele interne ale Curții.

Articolul 27. Regulamentul de ordine internă al Secretariatului

1. Plenul Curții adoptă regulamentul de ordine internă al Secretariatului, la propunerea președintelui Curții. Proiectul regulamentului este elaborat de secretarul general adjunct în colaborare cu jurisconsultul.

2. Regulamentul se referă, *inter alia*, la:

- a) securitatea și sănătatea în muncă în cadrul instituției;
- b) respectarea principiului nediscriminării, măsurile de prevenire și combatere a hărțuirii;

- c) drepturile, obligațiile și responsabilitățile angajatorului și al personalului Secretariatului;
- d) disciplina muncii în cadrul instituției;
- e) programul de muncă și timpul de odihnă;
- f) munca la distanță.

VI. Alte dispoziții

Articolul 28. Comunicarea publică a Curții

1. Comunicarea publică a Curții se realizează în conformitate cu Strategia de comunicare a Curții, aprobată de Plen. Punerea în aplicare a strategiei de comunicare se realizează în temeiul planului de acțiuni în domeniul comunicării, aprobat de Președintele Curții.
2. În materie de comunicare publică, președintele asigură reprezentarea Curții, fie direct, fie prin intermediul unui purtător de cuvânt. În situații ad-hoc, comunicarea publică în numele Curții poate fi realizată de o altă persoană desemnată de Președintele Curții.
3. Președintele Curții raportează anual Plenului despre realizarea strategiei de comunicare și executarea planului anual al Curții în domeniul comunicării.
4. Unitatea responsabilă de comunicare funcționează sub coordonarea funcțională a Președintelui Curții și sprijină punerea în aplicare a strategiei de comunicare și a planului de acțiuni în domeniul comunicării.

Articolul 29. Raportul anual al Curții

1. Curtea întocmește un raport anual de activitate, care este publicat pe pagina web a Curții.
2. Proiectul raportului anual de activitate se elaborează de jurisconsult și secretarul general adjunct, în coordonare cu Președintele Curții.
3. Raportul va fi elaborat în conformitate cu orientările și standardele relevante ale Comisiei Europene pentru Eficiența Justiției (CEPEJ) privind statisticile judiciare și va asigura acuratețea, comparabilitatea și transparența datelor.
4. Raportul va include, în special:
 - a) informații statistice privind activitatea Curții și indicatorii-cheie de performanță;
 - b) o prezentare generală a evoluțiilor instituționale și a punerii în aplicare a obiectivelor strategice;
 - c) o secțiune analitică privind evoluția jurisprudenței Curții, inclusiv tendințele majore, hotărârile semnificative și aspectele relevante pentru aplicarea uniformă a legii.
5. Proiectul raportului anual de activitate a Curții este discutat în Plen până la publicarea acestuia.

Articolul 30. Utilizarea inteligenței artificiale

1. Curtea poate utiliza instrumente de inteligență artificială (IA) în scopul sprijinirii activităților sale. Utilizările permise se referă , în special la:

- a) traducerea de materiale;
- b) editarea și corectarea textelor administrative;
- c) rezumarea documentelor;
- d) generarea de rezumate tehnice, analitice sau statistice; și
- e) alte sarcini auxiliare care nu afectează independența judiciară și nu influențează procesul decizional judiciar.

2. Utilizarea instrumentelor de IA trebuie să respecte normele aplicabile în materie de confidențialitate, protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor și secretul profesional.

3. În conformitate cu normele adoptate pentru sistemul judiciar, utilizarea sistemelor de IA trebuie să respecte principiul transparenței. Acest lucru impune obligația de a informa care sistem de IA a fost utilizat și în ce scop. Pentru a asigura protecția datelor prevăzute la alin.2, se vor utiliza exclusiv sisteme de IA autorizate.

Articolul 31. Gestionarea datelor și integritatea arhivelor

1. Datele, documentele și informațiile generate sau gestionate de Curte sunt stocate pe sisteme electronice guvernamentale autorizate, cu respectarea cerințelor legale privind securitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal.

2. Jurisconsultul și secretarul general adjunct sunt responsabili de asigurarea integrității arhivării și de conformitatea proceselor de gestionare a datelor cu legislația aplicabilă.

Articolul 32. Execuția bugetară

1. Proiectul bugetului anual al Curții este elaborat de secretarul general adjunct, în colaborare cu Președintele Curții și cu jurisconsultul. Proiectul bugetului este prezentat pentru aprobare Plenului de către Președintele Curții.

2. Președintele asigură gestionarea finanțelor Curții și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări.

3. Secretarul general adjunct monitorizează punerea în aplicare operațională a execuției bugetare, asigurând respectarea procedurilor financiare și raportând periodic președintelui.

Articolul 33. Dispoziții finale și tranzitorii

Prezentul Regulament intră în vigoare la publicare pe pagina web oficială a Curții.

Dispozițiile Regulamentului sunt obligatorii pentru judecătorii Curții, personalul Secretariatului și oricăror alte persoane care desfășoară activități în cadrul instanței, inclusiv pentru membrii Consiliului științific consultativ.