



CABINET PREȘEDINTE  
Nr. 194/Ad/2020  
Din 13.05.2020

**DECIZIA NR. 6**  
din 13 mai 2020

Având în vedere Recomandările pentru armonizarea regulilor de prudență sanitară în sediile instanțelor și parchetelor elaborate de către Ministerul Justiției, precum și Hotărârea nr. 734/12.05.2020 a Consiliului Superior al Magistraturii,

În baza art. 43 alin. 1, art. 46 alin. 1 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, art. 13 alin. 1 raportat la art. 7 și art. 28-29 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii,

**Pentru perioada 18 mai-30 iunie 2020,**

**DECIDE**

**Art. 1. I. Măsuri privind accesul publicului în clădirea judecătoriei:**

**La Compartimentul arhivă-registratură:**

- Programul cu publicul este între orele **9:00-11:00, zilnic**.
- Accesul justițiabililor, avocați, practicieni în insolvență, executori, consilieri juridici, se va efectua numai prin punctul de acces de la acest compartiment, pe baza actelor care justifică prezența (delegație, mandat).
- Persoanele care solicită accesul în instanță sunt obligate să folosească covorul cu dezinfectant pentru încălțăminte și soluțiile dezinfectante pentru mâini.
- Se permite accesul doar a unei persoane, celelalte persoane vor aștepta în afara clădirii cu păstrarea unei distanțe minime de 1,5 m.
- La arhiva instanței se vor putea consulta doar dosarele care nu sunt accesibile electronic.
- Avocații/interpreții/experti vor putea solicita telefonic programarea la Arhivă pentru consultarea unui dosar în format fizic, în acest scop se înființează o evidență în format scris a programărilor zilnice, în grija domnului grefier arhivar Țigan Ionel.
- Accesul la Compartimentul arhivă-registratură a persoanelor se permite doar cu purtarea echipamentelor de protecție constând în mască și mănuși. Va fi refuzat accesul tuturor persoanelor care nu poartă echipament de protecție, verificarea existenței acestora fiind în sarcina Jandarmeriei, respectiv ofițerului însărcinat cu paza obiectivului în intervalul orar 08:00-16:00. Dacă se refuză intrarea unei persoane în incintă, reprezentantul Jandarmeriei va înștiința de îndată președintele instanței în vederea luării unor măsuri.



La intrarea în clădire persoanelor li se va pune la dispoziție dezinfectant și li se va măsura temperatura cu Termo-scanner de către ofițerul însărcinat cu paza obiectivului în intervalul orar 08,00-16,00. Persoana care prezintă simptomele infectării cu COVID 19 sau temperatură cu valori peste 37<sup>0</sup>, nu i se va permite accesul în instanță și se va anunța de îndată președintele de instanță/grefierul șef despre acest lucru, întocmindu-se în acest sens, procesul verbal aflat la Anexa 1.

Accesul personalului în instanță pentru efectuarea lucrărilor, după orele de program și în zilele nelucrătoare, este permis fără cerere;

În ceea ce privește obținerea informațiilor de interes public, programul cu publicul în cadrul Biroului de informare și relații publice este suspendat, urmând ca sesizările, cererile sau memoriile să fie transmise prin mijloace de comunicare alternative permise de lege, **e-mail: [jd-gurahont@just.ro](mailto:jd-gurahont@just.ro), fax: 0257/316560**, respectiv prin poștă, persoanele interesate pot solicita informații și telefonic, apelând numerele de telefon: **0257/316/116**.

## **II. Măsuri pentru ședințele de judecată:**

**În faza pregătitoare**, președintele instanței împreună cu grefierul șef vor lua măsuri de organizare a activității:

-toate dosarele suspendate vor fi repuse pe termene până cel târziu în data de 19.05.2020;

-fixarea primului termen de judecată la dosarele suspendate de drept și la dosarele aflate în procedura prealabilă, dacă este cazul, va fi în perioada mai - iunie 2020; La fixarea termenelor de judecată se recomandă președinților completurilor de judecată să țină cont de natura și urgența cauzelor, precum și stabilirea ședințelor de judecată pe ore, urmând a se ține cont și de punctele 10 și 11 din Hotărârea nr.734/12.05.2020 a Consiliului Superior al Magistraturii.

În data de 21 mai 2020 grefierul șef va verifica dacă la nivelul judecătoriei există cauze fără prim termen de judecată fixat. De asemenea săptămânal se vor efectua verificări cu privire la hotărârile neredactate în termen și la dosarele fără termen de judecată, constatările efectuate se vor înainta președintelui judecătoriei;

### **În faza efectivă de judecată:**

-Judecătorul stabilește judecarea cauzelor pe ore, astfel încât să se evite supraaglomerarea instanței, în sala de judecată putând fi prezenți simultan cel mult 17 persoane, cu excepția completului de judecată, în vederea asigurării distanței minime de 1,5 m între persoane;

-În vederea planificării ședințelor de judecată pe ore, grefierii vor completa în aplicația Ecris ora la care se va desfășura ședința de judecată pentru fiecare dosar în parte.

-Lista de ședință se va genera numai prin intermediul aplicației dezvoltate de specialiștii IT de la Tribunalul Arad, iar ordonarea dosarelor se va face în funcție de oră. Ora stabilită pentru judecarea cauzei va fi menționată pe citațiile emise, precum și în lista de ședință afișată. Listele de ședință astfel generate pe ore, din aplicație vor fi postate automat pe [www.tribunalularad.ro](http://www.tribunalularad.ro).

-La strigarea cauzelor, se va respecta obligatoriu ordinea de pe lista de ședință;



-În cazul în care justițiabilii citați pe ore, nu vin sau nu se prezintă la timp, aceștia vor fi strigați numai la sfârșitul ședinței de judecată;

-În cazul în care în desfășurarea ședinței vor exista goluri de timp, grefierul de ședință poate să anunțe, ca jandarmul să trimită părțile pentru următoarea cauză, în sala de judecată;

-Se permite accesul în sala de judecată doar a părților, participanților în proces și a reprezentanților acestora, nu și a aparținătorilor sau însoțitorilor acestora.

-Accesul în sala de judecată se permite cu 10 minute înainte de ora fixată pentru soluționarea cauzei și numai cu purtarea echipamentelor de protecție constând în mască. Dacă se constată că sunt persoane care nu poartă echipament de protecție, verificarea existenței acestora fiind în sarcina Jandarmeriei, respectiv ofițerului însărcinat cu paza obiectivului în intervalul orar 08,00-16,00, reprezentantul Jandarmeriei va înștiința de îndată președintele instanței în vederea luării unor măsuri.

-La intrarea în clădire personalului și justițiabililor li se va măsura temperatura cu Termo-scanner și li se va pune la dispoziție dezinfectant.

-Pe întreaga perioadă în care se află în incinta instanței, personalul acesteia, precum și justițiabilii vor fi obligați să poarte echipamente de protecție individuale, constând în mască și mănuși. Președintele completului de judecată sau președintele instanței poate dispune înlăturarea din sala de judecată și, respectiv, din incinta instanței, a persoanelor care nu respectă această obligație.

-Grefierul de ședință va fi prezent în sala de judecată cu 15 minute înainte de începerea ședinței de judecată.

-Se va proceda la aerisirea regulată și la dezinfectarea suprafețelor accesibile publicului de cel puțin 2 ori pe zi.

-Se interzice staționarea în incinta instanței a persoanelor după terminarea ședinței de judecată sau a cauzei în care au fost citate.

-Se interzice consultarea avocaților cu justițiabilii în incinta instanței.

În cauzele penale, desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință, se va face în condițiile art.364 alin.4 C.pr.pen.

În cauzele nonpenale, președintele completului de judecată, la cererea expresă a părților și în situații excepționale, va putea dispune desfășurarea ședinței prin videoconferință.

Se interzice accesul altor persoane decât angajații instanței în birouri și spații neaccesibile publicului.

### **III. Transmitere documente**

Se recomandă ca înscrisurile și cererile adresate instanței să fie trimise preponderent prin poștă, fax sau poștă electronică în vederea evitării contactului fizic cu angajații instanței.

Prin excepție, înscrisuri vor putea fi depuse fizic la Registratură în intervalul orar 09-11,00.

Cererile adresate instanței pentru eliberarea certificatelor, a copiilor de pe înscrisuri și pentru restituirea înscrisurilor originale se vor depune, în principal, prin mijloace de comunicare electronică sau prin poștă, în condiții care să asigure verificarea identității solicitantului. Înscrisurile eliberate în condițiile de mai sus, se vor transmite în principal prin poștă sau, dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poștă electronică. Chitanțele privind taxele de



timbru transmise în format electronic vor avea în mod obligatoriu menționat numărul dosarului de către unitatea emitentă.

**Art.2.** Se comunică personalului instanței, se afișează în loc vizibil, pe portal, Parchetului de pe lângă Judecătoria Gurahonț, precum și Detașamentului de Jandarmi Sebiș-Plutonul 1 Gurahonț.

*Președintele Judecătoriei Gurahonț,  
Anca Aslău*