

ROMÂNIA



TRIBUNALUL OLT

COLEGIUL DE CONDUCERE

HOTĂRÂREA NR.15

din data de 11.05.2020

Având în vedere dispozițiile art.18 și art.23 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr.1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii, Colegiul de conducere al Tribunalului Olt s-a întrunit în ședința de lucru din data de 11.05.2020, fiind convocată de doamna judecător Oprea Liliana, președintele Tribunalului Olt.

La ședința de lucru convocată pentru data de 11.05.2020, au participat doamna judecător Liliana Oprea – președinte Tribunalul Olt, doamna judecător Meșină Nuți Florentina Olt – vicepreședinte Tribunalul Olt, doamna judecător Dan Ileana – președinte Secția Penală, doamna judecător Oltean Simona – președinte Secția I Civilă, domnul judecător Pițu Marin Constantin – președinte Secția a-II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal, lipsind doamna judecător Savu Mihaela Iuliana – judecător Secția I civilă și doamna judecător Busuioc Luminița – judecător Secția I civilă – ambele fiind în concediu de odihnă.

Ședința de lucru a fost condusă de doamna judecător Oprea Liliana, președintele Tribunalului Olt.

Ședința de lucru a Colegiului de conducere a fost statutară din punct de vedere al numărului de membri participanți.

Conform art.23 alin.3 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, secretariatul ședinței de lucru a fost asigurat de doamna Sandu Teodora Ina, prim grefier în cadrul Tribunalului Olt.

Colegiul de conducere cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți aprobă ordinea de zi.

În temeiul dispozițiilor art.19 și următoarele din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești;

COLEGIUL DE CONDUCERE

Având în vedere reluarea activității instanțelor începând cu data de 15 mai 2020, odată cu încetarea stării de urgență declarată de Președintele României prin Decretul nr.195/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 212 din 16.03.2020, privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, și prelungirea acesteia cu 30 de zile, prin Decretul Președintelui României nr.240/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 311 din data de 14.04.2020, în vederea diminuării riscului existent în continuare, de răspândire a virusului gripal COVID-19, a asigurării sănătății și securității personalului instanței, dar și a participanților la procese, apreciind că este necesară o reluare graduală a activității instanței, dar și măsuri de protecție adecvate în același timp;

În temeiul dispozițiilor art. 19 alin. (1) din ROIIJ, Colegiul de conducere al Tribunalului Olt;

HOTĂRĂȘTE

I. Măsurile privind activitatea de judecată

Art.1 Activitatea de judecată la Tribunalul Olt se va relua începând cu data de 15 mai 2020, revenindu-se la programul obișnuit de lucru al instanței, cu derogările prevăzute în prezenta hotărâre.

Art.2 În temeiul art. 42 alin. 8 și art. 43 alin. 3 din Decretul Președintelui României, completele de judecată vor lua măsuri în perioada 15 - 25 mai 2020, în vederea stabilirii termenelor de judecată pentru cauzele care au fost suspendate de drept, în perioada stării de urgență. În acest sens, fiecare grefier de ședință va întocmi un inventar al cauzelor suspendate de drept (pe complet) și va proceda la prezentarea listei acestora completului respectiv.

Art. 3 Recomandă completurilor de judecată ca la fixarea termenelor în cauzele mai sus menționate, în funcție de urgența și vechimea acestora, să aibă în vedere și numărul de dosare aflate deja pe rol în a doua jumătate a lunii mai, astfel încât, să se păstreze un număr de cauze/ședință care să nu creeze o supraaglomerare a sălii de ședință și a sediului instanței.

Art. 4 Recomandă completurilor de judecată limitarea numărului de cauze/ședința de judecată, în funcție de materie și grade de jurisdicție dar și de specificul fiecărei secții, stabilirea dosarelor de pe listă fiind responsabilitatea fiecărui complet. Prioritizarea cauzelor se va face cu observarea principiilor care guvernează procesul penal și procesul civil, respectiv a principiului celerității tragerii la răspundere penală, a principiului soluționării cauzelor într-un termen rezonabil, a principiului soluționării "de urgență și cu precădere" a cauzelor al căror obiect sau a căror natură a fost evaluată, ca atare, de către legiuitor, respectiv de către judecătorul cauzei.

Art. 5 În vederea evitării interacțiunii în sala de judecată dar și pe Sala Pașilor Pierduți din Palatul de Justiție, președinții completurilor de judecată vor lua măsuri pentru limitarea numărului de persoane în sala de judecată, conform marcajelor și vor stabili intervale orare pentru strigarea cauzelor, pe loturi de dosare, justițiabilii urmând a fi citați cu menționarea pe citație a orei care deschide intervalul. Aceste intervale vor fi stabilite chiar și pentru acele dosare aflate pe rol, cu termene de judecată deja stabilite, pentru care nu mai există timpul necesar emiterii unor noi citații cu intervalul orar stabilit sau nu există posibilitatea încunoștiințării în timp optim prin alte mijloace a justițiabililor și avocaților lor, lista întocmită de grefier cu menționarea orei urmând a fi afișată pe portalul instanței dar și în exteriorul instanței, pe ușa de acces pentru public, în citație menționându-se în mod expres că accesul părții nu se va putea face în sala de ședință mai devreme cu 15 minute de ora stabilită.

Art.6 Grefierii de ședință vor preda cel mai târziu cu două zile înaintea ședinței de judecată, lista cauzelor cu orele menționate, specialistului IT responsabil în vederea afișării pe portal, urmând ca după terminarea ședinței aceste liste să fie eliminate, în vederea evitării supraaglomerării portalului cu un număr mare de liste. Pe ușa de intrare în sediul instanței, listele se vor afișa în dimineața ședinței, prin grija grefierului de ședință.

Art.7 Grefierul de ședință va fi prezent în sala de ședință cu 15 minute înainte de începerea ședinței de judecată. Punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare procurorului, părților, reprezentanților sau avocaților acestora se va face doar în intervalul orar alocat cauzelor respective.

Art. 8 După data de 15 mai 2020, în materie non-penală, se va relua procedura prealabilă, în cauzele în care această procedură fusese suspendată pe perioada stării de urgență.

Art. 9 Se recomandă ca în dosarele penale cu persoane private de libertate să fie utilizată în continuare desfășurarea ședințelor de judecată prin videoconferință, în măsura în care completul de

judecată apreciază că este posibil, cu acordul părților și cu respectarea drepturilor acestora dar și a principiilor care guvernează procesul penal.

Art. 10 Recomandă părților și participanților la procese, dar și altor cetățeni care apelează la serviciul public al justiției, să nu transmită corespondența prin poștă sau curier (pe hârtie), ci prin celelalte mijloace de comunicare prevăzute de lege (fax, e-mail) și să indice în cererile pe care le formulează o adresă de corespondență electronică sau un număr de fax, număr de telefon, la care să primească acte de procedură sau alte comunicări.

Art.11 În scopul mai sus arătat, se vor emite adrese către autoritățile și instituțiile publice, participanți uzuali în procedurile judiciare, (Parchetul de pe lângă Tribunalul Olt, Casa de Pensii Olt, DGRFP Craiova, AJFP Olt, Primăria Slatina, DGASPC Olt, Instituția Prefectului Județul Olt, Consiliul Județean Olt, Baroul Olt, ORC Olt, etc), în vederea încunoștiințării despre necesitatea de transmite corespondența numai în format electronic la adresa de e-mail: corespondenta-olt@just.ro, sau fax nr.0249 437370.

II. Măsuri privind accesul în Palatul de Justiție și în sălile judecată/arhivă/registratură

Art.12 Este interzis accesul în incinta instanței a persoanelor care prezintă simptomatologia infectării cu virusul SARS-CoV-2.

Art. 13 În incinta Palatului de Justiție este permis doar accesul părților și al participanților la procedurile judiciare (fără însoțitori, aparținători - prezența acestora fiind permisă numai în situații excepționale și limitându-se la o singură persoană) cu cel mult 15 de minute înainte de ora stabilită pentru ședință. Prin excepție, accesul avocaților, consilierilor juridici, practicienilor în insolvență, experților și interpreților este permis pe baza legitimației/împuternicirii, fără verificarea listei de ședință, cu maxim 20 minute înainte de intervalul orar alocat cauzei respective.

Art.14 În sediul instanței, purtarea măștii de protecție facială este obligatorie, atât în interiorul, cât și în afara sălilor de judecată. Personalul jandarmeriei care asigură paza sediului instanței și supraveghează securitatea accesului în incintă va interzice accesul în sediul instanței a persoanelor care nu poartă mască de protecție. În situații excepționale și în limita posibilităților, pentru persoanele care nu au mască de protecție, aceasta va fi pusă la dispoziție de către instanță, prin intermediul personalului de pază, pe bază de semnătură, într-un registru, după identificarea persoanei.

Art. 15 Accesul tuturor participanților la procedurile judiciare se va efectua exclusiv pe intrarea principală pe poarta de acces nr.1, iar ieșirea se va efectua pe poarta de acces nr.2 (situată la demisolul instanței, lângă Biroul Arhivă), marcându-se în mod corespunzător traseul; pentru accesul la Biroul Local de Expertize Judiciare se va folosi poarta secundară de acces nr.3. În legătură cu necesitatea respectării acestor dispoziții urmând se va emite un comunicat public.

Art.16 Pentru a se evita aglomerarea sălilor de judecată, completurile de judecată vor dispune măsurile necesare pentru accesul etapizat al părților și avocaților, în funcție de numărul și particularitățile cauzelor din ședință, cu respectarea dispozițiilor legale privind publicitatea. Completurile de judecată vor stabili pentru fiecare cauză o anumită oră de înfățișare (interval orar), părțile urmând să fie citate în acest sens și informate cu privire la posibilitatea judecării în lipsă, a formulării de concluzii scrise iar în cazul în care se vor prezenta în instanță să respecte măsurile de protecție stabilite prin dispozițiile legale.

Art. 17 Completele de judecată vor interzice accesul în sala judecată a persoanelor care nu poartă măști de protecție facială dispunând îndepărtarea din sală a celor aflați într-o atare situație

Art.18 În Sala Pașilor Pierduți și în sălile de ședință se va păstra distanța obligatorie de 1.5m - 2m, fiind aplicate marcaje și afișe și re poziționându-se mobilierul. În acest sens, dispune ca

managerul economic al Tribunalului Olt să ia măsuri în vederea marcării corespunzătoare cu benzi colorate a pardoselii din Sala Pașilor Pierduți, a sălilor de ședință și a holurilor de acces spre toate compartimentele deschise publicului, prin care să se delimiteze spații de distanțare a persoanelor la 1 m și 50 cm.

Art.19 Se recomandă apărătorilor aleși/din oficiu să procedeze la comunicarea reciprocă a înscrisurilor, în format electronic anterior termenului de judecată.

Art.20 Se recomandă părților și apărătorilor consultarea dosarelor în format electronic prin utilizarea parolei de acces comunicată prin citație, prin intermediul aplicației Infodosar.

Art.21 Accesul persoanelor private de libertate la termenele de judecată stabilite se va asigura pe un itinerariu în care contactul cu personalul instanței este limitat.

Art.22 La ușa fiecărei săli de ședință sunt montate difuzoare prin care participanții vor fi înștiințați să intre în sala de judecată.

Art.23 După terminarea ședinței de judecată, sau după rezolvarea solicitărilor în cadrul compartimentelor instanței deschise publicului, se va părăsi de îndată sediul instanței, în legătură cu necesitatea respectării acestor dispoziții urmând a se emite un comunicat public.

III. Măsuri privind relația cu publicul

Art.24 Începând cu data de 15 mai 2020 programul de lucru cu publicul la Biroul Registratură va fi între orele 09⁰⁰-12⁰⁰, program care se va aduce la cunoștința publicului prin afișare pe portal, dar și prin emiterea unui comunicat.

Art.25 Programul de lucru al Biroului Arhivă se prelungește zilnic cu o oră, între orele 13⁰⁰-14⁰⁰ (luni, marți, miercuri și joi) și între orele 12⁰⁰-13⁰⁰ (vineri), în scopul consultării dosarelor, exclusiv de către avocați, consilieri juridici, practicieni în insolvență, experți și interpreți.

Art.26 Accesul la Biroul Arhivă se va face etapizat, grefierii acestui compartiment urmând a lua măsurile necesare pentru introducerea pe rând a persoanelor în încăpere, persoanele aflate în așteptare urmând să păstreze distanța corespunzătoare, conform marcajelor.

Art.27 Consultarea dosarelor, obținerea de relații, precum și orice alte solicitări ce se înscriu în sfera activității cu publicul desfășurate de Biroul Arhivă se vor putea efectua și în baza unei programări telefonice anterioare, cu cel puțin două zile înainte. Programarea se va face la numărul de telefon 0249 43 61 93 (Birou Arhivă), număr care va fi afișat pe portal, dar și în locuri vizibile, în incinta instanței. Persoana desemnată de Biroul Arhivă va transmite în fiecare dimineață lista cu programările din ziua respectivă, personalului care asigură paza sediului instanței .

Art.28 Pentru asigurarea fluidizării activității la acest compartiment, se recomandă folosirea în general, a telefoanelor mobile, a tabletelor sau a altor mijloace proprii justițiabililor/reprezentanților/avocaților/expertiilor pentru efectuarea de fotocopii și limitarea timpului alocat, de regulă, la aproximativ 30 min./persoană pentru studierea dosarului, concomitent, fiind permis accesul unui număr de maxim 4 persoane, în sala de studiu, pentru consultarea dosarului, respectiv limitarea timpului alocat pentru solicitarea relațiilor din dosare, la aproximativ 5-10 min./persoană, fiind permis accesul, concomitent, unui număr maxim de 2 persoane, o persoană la ghișeu și o alta, în așteptare, conform marcajelor.

Art.29 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 se vor transmite în principal, prin poștă, la o dată ulterioară care nu va depăși 3 zile sau dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poștă electronică.

Eliberarea înscrisurilor direct solicitantului se va realiza numai în intervalul orar 12³⁰-13⁰⁰, eventual pe baza unei programări efectuate anterior, la Biroul Arhivă, la numărul de telefon

0249 436193, lista cu persoanele programate urmând a fi comunicată în fiecare dimineață personalului care asigură paza sediului instanței, de către persoana desemnată de grefierul arhivar șef în acest scop.

. Cererile de eliberare cauțiuni vor fi direcționate către grefierii șefi de secții, care vor anunța părțile despre data și ora stabilită în vederea ridicării acestora.

Art.30 La Biroul de informare și Relații Publice activitatea se desfășoară de regulă prin mijloace electronice sau telefonic.

IV. Alte măsuri organizatorice

Art.31 Președinții secțiilor, prim-grefierul Tribunalului Olt și conducătorii de compartimente analizează și propun luarea unor măsuri suplimentare de reducere a interacțiunii directe la nivelul personalului și a activităților de lucru cu publicul, în vederea eliminării riscului de îmbolnăvire, cu menținerea nivelului activității curente la nivelul secției/compartimentului, recomandându-se acestora să ia măsuri adecvate pentru flexibilizarea programului de lucru al judecătorilor, personalului auxiliar și conex din fiecare secție și al celorlalte categorii de personal, astfel încât, prezența la instanță să se facă, pe cât posibil, în intervale orare diferite, exceptând situațiile în care este necesară prezența concomitentă, putând lua și alte măsuri: reorganizarea modului de dispunere a mobilierului în sălile de ședință/birouri, regândirea programului de lucru cu publicul, dispunerea unor măsuri suplimentare de igienizare a spațiilor de lucru etc.

Art. 32 Măsurile dispuse la art.31 se consemnează în *note de serviciu*, care se comunică înainte de punerea în aplicare la cabinetul Președintelui Tribunalului Olt .

Art. 33 Dispune managerului economic:

- luarea măsurilor care se impun pentru montarea de panouri de protecție din plexiglas în sălile de judecată și arhiva instanței, precum și amplasarea unui ghișeu pe ușa de acces a Biroului Registratură, evitându-se accesul în birou de către justițiabili, pentru reducerea interacțiunii sociale. De asemenea, se vor asigura la cerere, viziere pentru protejarea căilor respiratorii și a ochilor, pentru personalul instanței;

- distribuirea lunară, sau ori de câte ori este necesar, către secțiile Tribunalului Olt și compartimentele auxiliare, prin intermediul grefierilor șefi de secții și a celorlalți șefi de compartimente (care vor păstra și gestiona aceste materiale), a măștilor de protecție facială și a mănușilor, în vederea utilizării acestora de către personalul instanței;

- montarea unor recipiente cu dezinfectanți la intrarea în fiecare sală de judecată, cu atenționarea justițiabililor și a avocaților în sensul de a proceda la dezinfectarea mâinilor înainte de a intra în sală, dar și la ușa compartimentului arhivă;

- amplasarea a câte unui recipient cu dezinfectant de mâini în fiecare sală de judecată pe pupitrul grefierului de ședință;

- montarea de covorașe dezinfectante la toate intrările în sediul instanței, pretabile la îmbibarea cu soluții dezinfectante.

Art.34 Personalului din compartimentele care lucrează cu publicul (registratură, arhivă, grefă, agenți procedurali) i se asigură măști de protecție, mănuși de protecție și dezinfectat pentru mâini.

Igienizarea tuturor spațiilor (birouri, săli de ședință, registratură, arhivă, holuri de acces) din sediul Tribunalului Olt se asigură de către personalul de curățenie cel puțin 2 ori pe zi, de regulă, la orele 12⁰⁰ și 16⁰⁰ asigurându-se zilnic, după terminarea programului de lucru, dezinfectarea sălilor de ședință, holuri acces către arhiva, Sala Pașilor Pierduți, iar săptămânal, în ziua de vineri, holurile de la nivelurile superioare ale instanței.

Aerisirea sălilor de ședință se va realiza după terminarea fiecărei ședințe de judecată, prin grija grefierilor de ședință.

Art.35 Se interzice prezența la locul de muncă a personalului care prezintă simptomatologie specifică Covid-19 sau de infecție respiratorie, recomandându-se consultarea medicului de familie.

Art.36 Personalul are obligația de a se automonitoriza dacă a fost contact cu persoane posibil infectate cu Covid-19 sau dacă prezintă simptome specifice. În aceste cazuri, va anunța șeful ierarhic superior și se va autoizola până la clarificarea situației .

Art.37 În incinta instanței, pe toată durata desfășurării programului de activitate, personalul are obligația de a purta masca de protecție și de a respecta distanța socială.

Art. 38 Prezenta hotărâre se comunică secțiilor și compartimentelor Tribunalului Olt, corpului de jandarmi, Baroului Olt, Parchetului de pe lângă Tribunalul Olt și va fi făcută publică prin afișare pe pagina de internet a Tribunalului Olt, în formă scrisă, pe ușa principală de acces și la avizierul instanței, la Registratură și Arhivă.

Data la Tribunalul Olt, astăzi, 11.05.2020.

PREȘEDINTE,
Judecător, LILIANA OPREA

VG



Prim grefier,
Sandu Teodora Ina