

**CURTEA DE APEL GALATI**

CABINETUL PREȘEDINTELUI

Nr. 2303/A/7/13.05.2020

ORDIN nr. 16 din 13.05.2020**actualizat 26.08.2020****Modificat prin:****- Ordinul Președintelui nr. 28/26.08.2020 (transpune Hot. S.J. CSM nr. 1095/20.08.2020)**

Judecător dr. COSMIN-RĂZVAN MIHĂILĂ - PREȘEDINTELE CURȚII DE APEL GALAȚI,

În exercitarea atribuțiilor prevăzute prin dispozițiile art. 7 alin. 1 lit. a, r, s, art. 7 alin. 6 și art. 7 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/17.12.2015,

Având în vedere prevederile Ordinului Președintelui Curții de Apel Galați nr. 28/26.08.2020, care transpune Hotărârea Secției pentru Judecatori a CSM nr. 1095/20.08.2020, pentru modificarea unor măsuri care au ca scop prevenirea răspândirii epidemiei COVID-19 cauzate de coronavirus (SARS-CoV-2),

Văzând Recomandările pentru armonizarea regulilor de prudență sanitară în sediile instanțelor și parchetelor publicate de Ministerul Justiției în data de 06.05.2020,

Ținând cont de Hotărârea Secției pentru Judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 734/12.05.2020,

În vederea protejării sănătății populației,

Pentru asigurarea sănătății și securității în muncă la nivelul personalului Curții de Apel Galați și al instanțelor din circumscripție,

Pentru desfășurarea în bune condiții a activității curente a Curții de Apel Galați și a instanțelor din circumscripție,

Emit următorul

ORDIN

Art. 1 Modificat prin Ordinul nr. 28/26.08.2020 – Începând cu data de 1 septembrie 2020, pe toată durata stării de alertă, Curtea de Apel Galați și instanțele din circumscripția sa teritorială vor adopta măsurile indicate în prezentul Ordin, în vederea protejării sănătății angajaților și publicului și a prevenirii răspândirii epidemiei COVID-19 cauzate de coronavirus (SARS-CoV-2).

Art. 2 – (1) În interiorul sediilor instanțelor, purtarea măștii de protecție facială de către toate persoanele din afara instituției, inclusiv de către avocați, este obligatorie, atât în afara cât și înăuntrul sălilor de judecată.

(2) Dispozitivele de jandarmi care asigură paza vor refuza să permită accesul în sediul instanței persoanelor care nu poartă mască de protecție facială.

Conform art. V din O.G. 17/2015, prezentul act este valabil fără ștampilă.

Sediu: mun. Galați, str. Brăilei nr. 153, cod poștal 800319, jud. Galați

Tel: 0236-460.027, Fax: 0236-460.227, Email: cagalati@just.ro

Web: portal.just.ro; Web acces electronic dosare: cagl.ro, cagalati.ro

(3) Completurile de judecată nu vor permite accesul sau, după caz, vor înlătura din sala de judecată persoanele care nu poartă mască de protecție facială.

(4) Posturile de acces în instanță operate de jandarmi, precum și grefierii în timpul ședințelor de judecată, vor fi dotați cu un număr redus de măști de protecție facială, pe care le vor pune la dispoziția persoanelor care nu dețin astfel de măști, în situații excepționale.

(5) Conducătorul fiecărei instanțe stabilește condițiile de purtare a măștii de protecție facială de către personalul angajat în cadrul instanței respective.

Art. 3 - (1) Se interzice prezența în interiorul sediilor instanțelor a publicului, avocaților, reprezentanților, experților ori interpreților, cu excepția persoanelor care sunt implicate în dosare de pe rolul instanței respective sau care au activități administrative la compartimentele instanțelor ori baroului. În acest caz, prezența în sediu este permisă strict pe perioada desfășurării respectivei activități.

(2) Accesul justițiabililor, avocaților, reprezentanților, experților, interpreților și publicului în sediul instanței pentru participarea la ședințele de judecată este permis cu 20 minute înainte de ora la care este anunțată cauza.

(3) Dispozitivele de jandarmi vor proceda la aplicarea acestei dispoziții, prin verificarea listei de ședință de la fiecare sală de judecată. Accesul avocaților, experților și interpreților în sediul instanțelor este permis fără verificarea listelor de ședință.

(4) Completurile de judecată, dispozitivele de jandarmi, grefierii care lucrează cu publicul și Birourile de Informare și Relații Publice vor face solicitări publicului pentru transmiterea actelor de procedură în formă electronică, pentru accesarea electronică a dosarelor și pentru evitarea prezenței neesențiale în sălile de ședință, arhive, registraturi, centrele de relații cu publicul și, în general, în sediile instanțelor.

(5) Se va refuza accesul în sediul instanței persoanelor care prezintă simptome de infectare cu coronavirus (SARS-CoV-2). Atunci când refuză primirea unei persoane ce prezintă simptome de infectare cu coronavirus (SARS-CoV-2), comandantul detașamentului de pază înștiințează de îndată președintele instanței și, dacă este cazul, președintele completului de judecată, pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare necesare.

(6) Modificat prin Ordinul nr. 28/26.08.2020 - La intrarea în sediile instanțelor judecătorești triajul epidemiologic se realizează în condițiile prevăzute de actele normative aplicabile pe durata stării de alertă.

Art. 4 - În sălile de ședință, se recomandă completurilor de judecată să nu permită publicului să ocupe primul rând de bănci, și pe cât posibil, să păstreze câte un scaun liber între persoanele așezate în sală ori câte un rând liber între două rânduri ocupate, astfel încât să fie respectată distanța minimă obligatorie de protecție de 1,5 metri între persoane.

Art. 5 - (1) Modificat prin Ordinul nr. 28/26.08.2020 - Președintele completului de judecată dispune întocmirea listei de ședință prin gruparea cauzelor pe intervale orare, urmărindu-se limitarea numărului de persoane prezente concomitent în sala de ședință și valorificarea eficientă a intervalelor orare stabilite, astfel încât să se asigure respectarea regulilor de distanțare socială. În acest sens, președintele completului va putea avea în vedere și identitatea de părți sau de avocați ori de alți participanți în procedurile judiciare, în cauzele aflate pe lista de ședință. Lista, conținând intervalele orare alocate fiecărui grup de cauze, se comunică prin publicare pe pagina de internet a instanței și prin orice alt mijloc de informare publică cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată, cu excepția situației în care acest termen nu poate fi respectat în cauzele urgente.

(2) Modificat prin Ordinul nr. 28/26.08.2020 - La stabilirea listei de ședință pe intervale orare, președintele completului va avea în vedere duratele de timp necesare instrumentării cauzei și suspendării ședinței de judecată pentru aerisirea/dezinfectarea sălii de ședință. Pentru cauzele complexe (de exemplu: cu mai mulți martori de audiat, cu părți numeroase, derulate în

Conform art. V din O.G. 17/2015, prezentul act este valabil fără ștampilă.

sistem de videoconferință) se recomandă fixarea unei ore distincte la finalul ședinței de judecată sau alocarea unei ședințe separate. Este recomandat ca judecătorul să nu stabilească în cadrul aceleiași ședințe de judecată mai multe cauze care să impună administrarea unei probațiuni complexe.

(3) Pentru a nu se încălca dreptul la apărare al părților, nu se vor striga cauze mai devreme decât ora stabilită pentru judecată, cu excepția situației în care toate părțile sunt prezente sau este sigur că nu se vor prezenta.

(4) Listele de ședință, cu indicarea orei de strigare a fiecărui dosar și a audierii prin videoconferință, se publică pe portalul fiecărei instanțe cu cel puțin 1-2 zile înaintea celei în care urmează să se desfășoare ședința.

(5) Conform prevederilor Hotărârii Secției pentru Judecatori a CSM nr. 734/12.05.2020, strigarea cauzelor pentru amânare fără discuții se poate face doar în intervalul orar alocat grupului de cauze din care acestea fac parte. Lăsarea dosarelor la a doua strigare se încuviințează de președintele completului de judecată, în intervalul orar prestabilit pentru grupul de cauze din care face parte și cauza respectivă. Dispozițiile art. 121 alin. (5) teza I din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești nu sunt aplicabile ¹.

(6) Se recomandă începerea ședințelor de judecată la ora 09:00.

(7) Pentru anul calendaristic 2020, vacanța judecătorească este de o lună, în intervalul 01 - 31 august. Concediul de odihnă anual pentru întregul personal al instanțelor judecătorești poate fi efectuat și în afara duratei vacanței judecătorești.

(8) Pentru prevenirea răspândirii epidemiei COVID-19, instanțele și completurile de judecată vor putea stabili măsuri precum: preschimbarea anumitor termene de judecată, limitarea numărului de dosare pe ședință, mărirea numărului de ședințe de judecată, judecarea anumitor tipuri de obiecte urgente și în perioada vacanței judecătorești (01-31 august 2020), intercalarea dosarelor care se judecă cu citarea părților cu dosare care se judecă fără citarea părților, pauze de aerisire periodică a sălii de ședință, modificarea datei recomandate ori a termenului de fixare a primului termen de judecată în materie civilă.

(9) Vor fi avute în vedere recomandările Secției pentru Judecatori a CSM în ce privește condițiile de lăsare a cauzei la a doua strigare, prezența grefierului în sala de ședință cu minim 15 minute înainte de începerea ședinței, punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare, suspendarea ședinței de judecată și celelalte prevederi referitoare la modul de desfășurare a ședințelor de judecată.

(10) În cazul ședințelor de judecată pentru care, din cauza timpului scurt rămas, nu este posibilă modificarea orelor de strigare a cauzelor, nu sunt aplicabile dispozițiile art. 3 alin. (1)-(3) și art. 5 alin. (1)-(5) din prezentul Ordin.

(11) *Introdus prin Ordinul nr. 28/26.08.2020* - Pentru situațiile în care părțile sau reprezentanții acestora nu se pot prezenta în intervalul orar alocat pentru grupul de cauze din care face parte și cauza respectivă, instanțele pot stabili un interval orar la sfârșitul ședinței de judecată, destinat exclusiv dosarelor lăsate la a doua strigare, în măsura în care condițiile instanței permit fixarea unui interval de timp în acest sens. Lăsarea dosarelor la a doua strigare în acest interval orar se poate face dacă există acordul părților și dacă se depune dovada imposibilității de prezentare în intervalul orar alocat cauzei respective.

Art. 6 - Conducerea Curții de Apel și conducerile tribunalelor vor contacta reprezentanții presei locale, pentru a le transmite comunicatul de presă emis de Curtea de Apel Galați și pentru a informa publicul referitor la necesitatea de a solicita participarea la ședința de judecată prin videoconferință, în materie civilă și în materie penală și de a depune documente la instanță fără prezența personală, prin e-mail, fax, poștă sau servicii de curierat.

¹ Art. 121 alin. (5) teza I ROIIJ: În cazul în care niciuna dintre părți nu se prezintă la strigarea cauzei, dosarul va fi lăsat la sfârșitul ședinței când, după o nouă strigare, în ordinea listei, se va proceda conform dispozițiilor procedurale.

Art. 7 – (1) Se vor monta panouri acrilice transparente de protecție în spațiile în care se lucrează cu publicul (centrele de relații cu publicul, arhive, registraturi) și, în sălile de ședință, pe pupitrele folosite de avocați, procuror, grefier și alți participanți la judecată.

(2) În spațiile în care se lucrează cu publicul (centrele de relații cu publicul, arhive, registraturi), se vor monta benzi colorate pe pardoseli, care să indice distanța minimă obligatorie pentru persoanele care așteaptă rândul. Se vor putea monta marcaje de delimitare a distanței și pe scaunele sau băncile din sălile de ședință.

Art. 8 – (1) Vor putea fi audiate prin videoconferință, atât în materie civilă cât și în materie penală, părțile, reprezentanții (avocați, consilieri juridici ș.a.), martorii, experții, interpreții și ceilalți participanți care își dau acordul în acest sens, cu excepția situației în care legea instituie obligativitatea acestei modalități de audiere.

(2) Părțile care doresc să participe la ședință prin videoconferință vor aduce acest lucru la cunoștința instanței printr-o cerere formulată cu cel puțin 1-2 zile înainte de data ședinței de judecată.

(3) Neprezentarea părții prin aplicația sau sistemul de videoconferință la ora stabilită pentru judecarea cauzei poate echivala cu lipsa acesteia la apelul făcut de grefier după strigarea cauzei.

(4) În cazul apariției unor probleme tehnice neprevăzute care împiedică desfășurarea videoconferinței și care nu sunt imputabile părții respective, se recomandă amânarea judecării cauzei pentru a nu se aduce atingere dreptului la apărare al părții.

(5) Se va continua audierea prin videoconferință, la toate instanțele și la toate gradele de jurisdicție, atât în materie penală cât și în materie civilă, a persoanelor private de libertate, deținute în penitenciare și centre de reținere și arestare preventivă, cu respectarea dispozițiilor procedurale incidente.

(6) Sălile de judecată care nu dispun de sisteme de videoconferință achiziționate de Ministerul Justiției vor fi dotate cu astfel de echipamente achiziționate din fondurile Curții de Apel și tribunalelor, sub coordonarea tehnică a Compartimentului Informatică juridică din cadrul Curții de Apel Galați.

(7) Pentru sălile care nu dispun de sisteme de videoconferință achiziționate de Ministerul Justiției, se recomandă montarea unei camere web pe calculatorul grefierului de ședință, care va fi orientată spre pupitrul completului de judecată, precum și a unui televizor cu stativ, care să permită completului și părților prezente în sală să vizualizeze participanții la videoconferință. Se recomandă folosirea aplicației Skype, care permite videoconferințe gratuite, nelimitate ca durată, cu până la 50 participanți simultani.

Art. 9 – (1) Pe citațiile emise, pe lângă celelalte prevederi, se va face mențiune despre faptul că părțile sunt rugate ferm să depună documente la dosarul instanței prin e-mail, fax, poștă sau servicii de curierat, nu personal și să solicite participarea la ședință prin videoconferință, prin Skype sau prin alte aplicații conform dotării instanței.

(2) Președinții de secții și de instanțe, cu sprijinul celorlalte compartimente din cadrul instanțelor, vor stabili, dacă este nevoie, proceduri detaliate pentru citarea părților la ore diferite și pentru audierea prin videoconferință și vor lămurii neclaritățile apărute în activitatea completurilor de judecată.

(3) *Introdus prin Ordinul nr. 28/26.08.2020* - În cauzele nonpenale, se recomandă instanțelor ca citarea părților să se facă cu mențiunea de a avea în vedere dispozițiile art. 15 din Codul de procedură civilă, în sensul că părțile pot solicita expres instanței ca judecata să se facă numai pe baza actelor depuse la dosar.

Art. 10 – Sălile de ședință vor fi dotate cu câte un calculator pe pupitrul completului de judecată, la dispoziția membrilor completului. Pe aceste calculatoare vor fi instalate: o aplicație

Conform art. V din O.G. 17/2015, prezentul act este valabil fără ștampilă.

de tip *remote access* care să permită vizualizarea de la distanță a monitorului grefierului de ședință pentru a verifica modul în care acesta tehnoredactează declarația martorului, aplicația legislativă, driver de conectare la imprimanta grefierului de ședință pentru tipărirea minutelor/altor documente, Ecris, eMap, o suită tip Office, Chrome și altele.

Art. 11 – (1) Programul de lucru cu publicul al Centrului de Primire Acțiuni, Documente și Consultare Dosare (arhivă și registratură) din cadrul Curții de Apel Galați va fi următorul: luni, miercuri și joi în intervalul orar 9:00 – 11:00.

(2) La compartimentele care desfășoară activități cu publicul (centre de relații cu publicul, registraturi, arhive), accesul publicului se realizează potrivit unei programări prealabile realizate online (<http://cagl.ro/programari>) sau telefonic, cu respectarea regulilor de distanțare socială și doar în măsura în care persoanele nu au posibilitatea de a consulta dosare ori evidențe în format electronic. În cazuri excepționale, președintele instanței sau persoana desemnată de acesta va putea permite accesul și fără o programare prealabilă.

(3) Se recomandă instanțelor stabilirea unui program de lucru al compartimentelor care desfășoară activități cu publicul (centre de relații cu publicul, registraturi, arhive) de minim 3 ore zilnic timp de 3 zile pe săptămână în cazul judecătoriilor din municipiile reședință de județ, respectiv 2 ore zilnic timp de 3 zile pe săptămână în cazul celorlalte instanțe.

(4) Conducătorii instanțelor pot stabili program de lucru zilnic cu publicul.

(5) Este obligatoriu ca instanțele care își desfășoară activitatea în aceeași clădire să aibă program sincronizat de lucru cu publicul, inclusiv în perioada vacanțelor judecătorești, astfel încât justițiabilii să aibă acces în același interval de timp la serviciile tuturor instanțelor.

(6) Pentru respectarea distanței minime obligatorii de protecție de 1,5 metri între persoane, va putea fi limitat numărul de persoane care se află în același timp într-o încăpere în care se lucrează cu publicul. De asemenea, va putea fi limitată durata de timp în care o persoană are dreptul să studieze dosarul pe suport hârtie al cauzei.

(7) Cererile adresate centrelor de relații cu publicul, arhivelor și registraturilor vor fi transmise cu precădere pe cale electronică (prin e-mail sau fax), poștă sau servicii de curierat, folosind de preferință formularul „cerere unică de arhivă” (http://portal.just.ro/44/SitePages/bine.aspx?id_inst=44#formulare), iar răspunsul compartimentului va fi, de regulă, scanat și transmis solicitantului pe cale electronică. Acolo unde nu se transmite răspunsul pe cale electronică, solicitantul va fi înștiințat să se prezinte pentru ridicarea documentului sau va primi documentul prin poștă.

(8) Publicul este îndrumat să consulte dosarele instanțelor în formă electronică, prin intermediul paginii de internet <http://cagl.ro> . Instrucțiunile pentru public de accesare/folosire a dosarului electronic/comunicării electronice sunt disponibile la adresa http://portal.just.ro/44/SitePages/contact.aspx?id_inst=44 .

(9) Introdus prin Ordinul nr. 28/26.08.2020 - Obținerea prin fotografiere a unor copii de pe înscrisuri din dosarele instanței este permisă în condițiile art. 93 alin. (13) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2013, cu modificările și completările ulterioare ².

(10) Introdus prin Ordinul nr. 28/26.08.2020 - Se recomandă ca depunerea de cereri sau înscrisuri la dosarul cauzei și transmiterea lor către părți să fie făcută prin poștă sau prin mijloace de comunicare electronică, pe cât posibil nu în timpul ședinței de judecată.

(11) Introdus prin Ordinul nr. 28/26.08.2020 - Se recomandă ca, în relația instanțelor cu profesioniștii dreptului (avocați, consilieri juridici, executori judecătorești și practicieni în insolvență) și cu instituțiile publice, transmiterea înscrisurilor să se facă în principal prin

^{2 2} Art. 93 alin. (13) ROIU: Obținerea prin fotografiere a unor copii de pe înscrisuri din dosarele instanței este permisă. Dispozițiile alin. (1) - (11) se aplică în mod corespunzător.

mijloace electronice de comunicare, cu excepția situațiilor în care dispozițiile procedurale prevăd o altă formă de comunicare.

Art. 12 - Departamentul economico-financiar și administrativ (DEFA) va lua măsuri pentru igienizarea și aerisirea periodică a sălilor de ședință/celorlalte spații și pentru dezinfectarea clanțelor ușilor și va achiziționa dozatoare cu substanțe dezinfectante pentru public, măști de protecție de unică folosință și gel dezinfectant de mâini pentru personalul care lucrează direct cu publicul sau care prelucrează înscrisuri depuse de public.

Art. 13 - (1) Se recomandă ca judecătorii, asistenții judiciari și grefierii să fie prezenți la sediul instanței doar dacă sunt implicați în activități judiciare sau administrative (studiere dosare, ședințe de judecată, pronunțări, redactări și tehnoredactări hotărâri și alte documente etc.). Conducerea instanței va decide asupra prezenței la instanță, inclusiv pentru membrii celorlalte categorii de personal, ținând seama de persoanele vulnerabile medical.

(2) Judecătorii, asistenții judiciari, grefierii și membrii celorlalte categorii de personal vor comunica conducerii numărul propriu de telefon mobil și vor răspunde la telefon de îndată atunci când sunt contactați.

Art. 14 - (1) Vor fi avute în vedere celelalte recomandări stabilite de către Consiliul Superior al Magistraturii sau de către Ministerul Justiției pentru gestionarea epidemiei COVID-19.

(2) Se va respecta în continuare Planului de măsuri pentru prevenirea și limitarea efectelor epidemiei determinată de infectarea cu COVID-19 din 02.03.2020, precum și a Planului specific de continuitate în situația indisponibilizării personalului din 09.03.2020, *inclusiv în ce privește obligația legală a personalului de a anunța medicul de familie, direcția de sănătate publică și conducerea în cazul apariției simptomelor specifice sau în cazul sosirii din zone de risc.*

Art. 15 - (1) Prezentul ordin este aplicabil tuturor instanțelor din circumscripția Curții de Apel Galați.

(2) Președinții instanțelor au dreptul de a stabili măsuri suplimentare pentru instanțele lor și pentru cele din circumscripție. Se va urmări stabilirea unor măsuri unitare în raza aceluiași Tribunal, caracterul unitar al măsurilor luate fiind obligatoriu pentru instanțele care își desfășoară activitatea în aceeași clădire.

(3) *Abrogat prin Ordinul nr. 28/26.08.2020.*

Art. 16 - (1) Prezentul ordin se va comunica personalului Curții de Apel Galați și instanțelor din circumscripție, Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Galați, barourilor de avocați din circumscripție, serviciilor de probațiune din circumscripție, inspectoratelor de jandarmi județene din circumscripție, inclusiv corpului de jandarmi care asigură protecția și paza Palatului Justiției Galați, precum și penitenciarelor și centrelor de reținere și arestare preventivă aflate în aria de competență a Curții de Apel Galați.

(2) Se va emite comunicat de presă pentru informarea publicului în legătură cu măsurile dispuse prin acest ordin.

Dat în 13.05.2020.

Modificat în 26.08.2020.

Președintele Curții de Apel Galați

Judecător dr. COSMIN-RĂZVAN MIHĂILĂ

Conform art. V din O.G. 17/2015, prezentul act este valabil fără ștampilă.

Sediu: mun. Galați, str. Brăilei nr. 153, cod poștal 800319, jud. Galați

Tel: 0236-460.027, Fax: 0236-460.227, Email: cagalati@just.ro

Web: portal.just.ro; Web acces electronic dosare: cagl.ro, cagalati.ro