



ROMÂNIA
CURTEA DE APEL BACĂU

Str. Cuza Vodă nr. 1 Tel. 0234513296 Fax. 0234514275, cod 600274

Operator de date cu caracter personal nr. 3667

E-mail: ca-bacau@just.ro

<http://portal.just.ro/32/>



**ORDINUL NR. 8/III/A/7
din 13 mai 2020**

Loredana Lenuța Albescu – Președintele Curții de Apel Bacău,

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 7 al. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești,

Având în vedere starea de alertă ce urmează a fi instituită în contextul excepțional generat de pandemia de COVID-19 și evoluția acesteia pe teritoriul României,

Având în vedere că pentru limitarea infecțiilor cu noul Coronavirus SARS-CoV-2 se recomandă implementarea măsurilor de distanțare socială,

Data fiind necesitatea adoptării unor noi măsuri care să permită Curții de Apel Bacău și instanțelor din circumscripție să funcționeze în condiții de siguranță și cu mijloace adecvate pentru gestionarea crizei,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 734/12.05.2020 emisă de Secția pentru judecători, justificată de necesitatea unei abordări coordonate în privința acestei situații, care să asigure o implementare unitară a măsurilor de prevenție la nivelul instanțelor din România, precum și garanții pentru toate persoanele care apelează la justiție,

În vederea protejării populației,

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

Pentru desfășurarea în bune condiții a activității curente a Curții de Apel Bacău și instanțelor arondate,

În temeiul dispozițiilor art. 7 alin. 1 lit. a și al. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, *emite următorul*

ORDIN

I. Dispoziții generale

Art. 1. Începând cu data de 15.05.2020 Curtea de Apel Bacău și instanțele din circumscripția teritorială vor relua activitatea de desfășurare a justiției, revenindu-se la programul obișnuit de lucru al instanțelor, inclusiv programul de lucru cu publicul la birourile registratură, arhivă și informare și relații publice, care va fi: luni-vineri, orele 09 -12.

Art. 2. (1) Prezentul ordin se aplică și instanțelor din circumscripție în condițiile în care particularitățile instanței și specificul activității o permit.

(2) Prin decizie a președintelui fiecărei instanțe pot fi stabilite reguli de acces, circulație și staționare în sediul instanței precum și reguli de desfășurare a activității de judecată și de circuit al actelor și dosarelor. La adoptarea deciziilor, președinții fiecărei instanțe, vor avea în vedere particularitățile sediului instanței, specificul activității instanței și structura personalului.

II. Reguli privind accesul, circulația și staționarea în sediul instanței

(1) Accesul în sediul instanței se va realiza cu respectarea distanței sociale de minimum 1,5 metri.

(2) Accesul părților și al participanților la procedurile judiciare se va face în incinta instanței cu cel mult 30 de minute înainte de ora stabilită pentru ședință, iar în sala de judecată cu cel mult 20 minute înainte.

(3) Accesul la compartimentele care desfășoară activități de relații cu publicul se va face doar la ora la care s-a făcut anterior programare.

(4) Cu luarea în considerare și a situațiilor obiective în care vor exista suprapuneri la biroul arhivă, accesul se va face pe rând, grefierul arhivar de serviciu luând măsurile necesare pentru introducerea pe rând a persoanelor în birou, cât și pentru păstrarea unei distanțe corespunzătoare de 1m și 50 cm între cei aflați la ușă, în așteptare.

(5) După terminarea ședinței de judecată, sau după rezolvarea solicitărilor la arhivă/BIRP, se va părăsi de îndată sediul instanței. În legătură cu necesitatea respectării acestor dispoziții, se va emite un comunicat public.

(6) Se interzice accesul în incinta instanței a persoanelor care prezintă simptomatologia infectării cu virusul SARS –CoV-2. În acest scop, personalul jandarmeriei care asigură paza sediului instanței și supraveghează securitatea accesului în incintă, va testa cu ajutorul termoscanerelor justițiabilii, reprezentanții acestora, procurorii, avocații la intrarea în sediu și nu vor permite accesul celor care prezintă temperatură de 37,5 sau mai mare, la două testări consecutive efectuate la interval de 5 minute și nici persoanelor care prezintă simptome de viroză, gripă sau răceala. În cazul depistării unor astfel de situații, va fi încunoștințat președintele instanței, dar și președintele de complet pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare corespunzătoare.

(7) Accesul în clădire nu va fi permis persoanelor care refuză testarea în vederea stabilirii temperaturii corporale.

(8) În interiorul sediului Curții de Apel Bacău purtarea măștii de protecție facială este obligatorie, atât în interiorul, cât și în afara sălilor de judecată.

(9) Personalul jandarmeriei va interzice accesul în sediul instanței a persoanelor care nu poartă mască de protecție. În situații excepționale, pentru persoanele care nu au mască, aceasta va fi pusă la dispoziție de către doamna prim-grefier.

(10) În fiecare zi în care sunt programate ședințe de judecată, la ora 8,30, grefierul de ședință va preda jandarmilor de la postul de pază lista cauzelor care se judecă în acea zi. În cuprinsul listei va fi scris intervalul orar în care se dezbate cauzele. Lista cauzelor cuprinzând intervalul orar, sala și etajul va fi postată în ziua anterioară ședinței de judecată pe portalul instanței.

(11) Jandarmii de la postul de pază vor chestiona fiecare persoană care solicită accesul în sediu cu privire la numărul cauzei în care este implicată sau cu privire la biroul (arhivă, registratură, informare și relații publice) la care dorește accesul.

(12) Accesul în sediu va fi permis cu respectarea intervalului orar menționat la alin. 1, respectiv a programării la celelalte compartimente ale instanței.

(13) Pentru depunerea cererilor și a actelor de orice natură, sau pentru studiul dosarelor, accesul la birourile registratură sau arhivă va fi etapizat, prin grija persoanelor însărcinate cu paza sediului instanței.

(14) La biroul arhivă, grefierul arhivar de serviciu va gestiona fluxul de persoane, astfel încât între persoanele aflate la masa de studiu să fie un loc liber.

(15) La biroul registratură grefierul registrator va gestiona fluxul de persoane astfel încât în interiorul biroului să fie prezentă o singură persoană.

(16) Circulația în sediul instanței este permisă persoanelor care nu sunt angajate ale instituției exclusiv spre sălile de judecată, birourile registratură, arhivă, informații și relații publice și toalete.

(17) Staționarea în sediul instanței este permisă doar pe durata de timp necesară desfășurării activității în care persoana este implicată.

(18) Completele de judecată vor interzice accesul în sala de judecată a persoanelor care nu poartă măști de protecție facială și vor dispune îndepărtarea din sală a celor aflați într-o astfel de situație.

III. Măsuri privind desfășurarea activității de judecată

Art. 1. Activitatea de judecată la Curtea de Apel Bacău și a instanțelor din circumscripție se va relua începând cu data de **15 mai 2020**, revenindu-se la programul obișnuit de lucru al instanței, inclusiv programul de lucru cu publicul, cu derogările prevăzute de prezentul ordin.

Art. 2. Reguli privind programarea ședințelor de judecată:

(1) La programarea ședințelor de judecată, completele de judecată vor ține seama de necesitatea asigurării unui echilibru între principiul soluționării cu celeritate a cauzelor și principiul asigurării sănătății publice.

(2) În temeiul dispozițiilor art. 42 alin. 8 și art. 43 alin. 3 din Decretul Președintelui României nr. 240/2020, 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.

(3) La fixarea termenelor de judecată în cauzele mai sus menționate, în funcție de urgența și vechimea acestora, completele de judecată vor avea 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.

(4) Completele de judecată vor avea în vedere limitarea numărului de cauze /ședință de judecată, astfel încât, în funcție de materie și grade de jurisdicție, dar și de specificul fiecărei secții, numărul maxim al acestora să fie de 30 -35 de dosare/ședință, stabilirea dosarelor de pe listă fiind în responsabilitatea fiecărui complet.

(5) 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. Se vor avea în vedere cu prioritate dosarele în care nu se administrează probatorii.

(6) Având în vedere că C.S.M. a stabilit că luna iulie 2020, în mod excepțional nu mai este lună de vacanță judecătorească, și această lună va fi alocată soluționării cauzelor amânate din lunile mai și iunie, precum și celor în care judecata se reia după suspendarea de drept.

(7) În materie nonpenală se va relua procedura prealabilă în cauzele în care această procedură a fost suspendată pe perioada stării de urgență.

(8) Citarea părților la judecată se va face cu indicarea următoarelor mențiuni:

- intervalul orar în care a fost fixată dezbaterea cauzei;
- înscrisurile pe care intenționează să le depună vor fi transmise anterior termenului de judecată prin e-mail sau fax și
- posibilitatea completării acordului pentru comunicarea actelor în format electronic, cu indicarea site-ului Curții de Apel Bacău, de unde poate fi descărcat formularul de acord.

(9) Citația va fi însoțită de Formularul (anexă act procedural) – **Anexa 1 (în materie civilă) și Anexa 2 (în materie penală)**

(10) Președinții de instanțe și de secții vor stabili, dacă este necesar, proceduri detaliate pentru fixarea termenelor de judecată și citarea părților și vor soluționa, prin ordin de serviciu orice dificultate apărută în activitatea completurilor de judecată, în aplicarea prezentului ordin.

Art. 3. Reguli privind pregătirea ședințelor de judecată.

(1) În vederea evitării interacțiunii în sala de judecată, dar și pe sala Pașilor Pierduți și holurile instanței, președinții completelor de judecată vor lua măsuri pentru limitarea numărului de persoane prezente concomitent în sala de judecată. În acest sens, președintele completului de judecată dispune întocmirea listei de ședință prin gruparea cauzelor pe intervale orare, urmărindu-se valorificarea eficientă a intervalelor orare stabilite, astfel încât să se asigure respectarea regulilor de distanțare socială. 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.

(2) La stabilirea listei de ședință pe intervale orare, președintele completului va avea în vedere duratele de timp necesare, de suspendare a ședinței de judecată pentru aerisirea/dezinfectarea sălii de ședință, 15 minute. Aceeași perioadă de timp, 15 minute, va fi avută în vedere de complet, ca fiind necesară pentru accesul în sală al justițiabililor, avocaților.

(3) Gruparea pe intervale orare se aplică și dosarelor în privința cărora a fost fixat termen de judecată după data de 14.05.2020, în acest caz intervalul orar urmând a fi adus la cunoștința participanților față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită. Pentru cauzele în care termenul de judecată se fixează începând cu data de 14.05.2020, intervalele orare aferente vor fi menționate în citațiile care se vor emite ulterior acestei date.

(4) Se 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.

(5) Intervalele orare stabilite vor începe cu ora 9⁰⁰, vor fi de maximum o oră și vor continua până la epuizarea cauzelor din cuprinsul listei de ședință. Numărul cauzelor stabilite într-un interval orar poate fi diferit, în funcție de aprecierea completului în legătură cu intervalul de timp necesar dezbaterii uneia sau alteia dintre cauze.

(6) Lista întocmită de grefierul de ședință cu indicarea orei va fi afișată pe portalul instanței dar și în exteriorul instanței, pe ușa de acces pentru public. În citație se va menționa în mod expres că accesul părții nu se va putea face în sala de judecată mai devreme de 20 de minute de ora stabilită.

(7) Grefierii de ședință vor preda cel mai târziu cu două zile înaintea ședinței de judecată, lista cauzelor cu orele menționate, specialiștilor IT, în vederea afișării pe portal, urmând ca după terminarea ședinței aceste liste să fie eliminate, în vederea evitării supraaglomerării portalului.

Pe ușa de la intrarea în sediul instanței, listele se vor afișa în dimineața ședinței, prin grija grefierului de ședință.

Art. 4. Reguli privind desfășurarea ședințelor de judecată.

(1) Programul ședințelor de judecată se aduce la cunoștința publicului prin afișare la loc vizibil, prin publicare pe pagina de internet a instanței, precum și prin orice alt mijloc de informare publică.

(2) În vederea evitării interacțiunii în sala de judecată, dar și pe holurile instanței, completele de judecată vor lua măsuri pentru limitarea numărului de persoane în sala de judecată.

(3) În sălile de judecată se recomandă completelor de judecată să nu permită publicului să ocupe primul rând de bănci, cu excepția persoanei invitată la microfon, și, pe cât posibil, să păstreze câte un scaun liber între persoanele așezate în sală, precum și câte un rând liber, astfel încât să fie respectată distanța minimă obligatorie de protecție de 1,5 metri între persoane.

(4) Grefierul de ședință va fi prezent în sala de ședință cu 20 de minute înainte de începerea ședinței de judecată. Punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare procurorului, părților, reprezentanților sau avocaților acestora se va putea face cu 20 de minute anterior începerii ședinței de judecată, precum și în intervalul orar alocat cauzelor respective, cu aprobarea președintelui de complet.

(5) Completul de judecată va lua toate măsurile necesare, astfel încât dezbaterile cauzelor să nu depășească intervalul orar stabilit.

(6) Completul de judecată va pune în vedere părților să transmită actele de procedură în formă electronică, prin fax și să evite prezența neesențială în sala de judecată.

(7) În materie nonpenală, completul de judecată va transmite părților că, în acord cu prevederile art. 15 Cod procedură civilă, pot solicita expres ca judecata să se facă numai pe baza actelor depuse la dosar. În acest caz, cererea prin care părțile declară că renunță la oralitatea dezbaterilor, va fi comunicată instanței cu cel puțin 5 zile înainte de termen.

(8) Completul de judecată poate solicita avocaților să depună concluzii scrise anterior dezbaterilor pe fondul cauzei, în cauzele în care tipul judecării este compatibil cu limitarea principiului oralității și de a le comunica părții adverse, în vederea limitării timpului acordat susținerilor orale.

(9) Ședința de judecată va fi suspendată la interval de 2 ore pentru motive justificate de aerisirea și igienizarea sălii. Durata suspendării va fi anunțată și afișată pe ușa sălii de ședință, prin grija grefierului de ședință.

(10) Strigarea cauzelor pentru amânare fără discuții se poate face doar în intervalul orar alocat grupului de cauze din care acestea fac parte.

(11) Dacă se impune lăsarea dosarelor la a doua strigare, aceasta se încuviințează de președintele completului de judecată, în intervalul orar prestabilit pentru grupul de cauze din care face parte și cauza respectivă și prin excepție, la finalul ședinței de judecată, după epuizarea tuturor intervalelor orare prestabilite.

(12) Se recomandă ca în dosarele penale cu arestați preventiv în cauză sau în alte cauze 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, a principiilor care guvernează procesul penal, cât și a prevederilor legale incidente în materie.

(13) Cât privește cauzele nonpenale, specialiștii IT ai Curții de Apel Bacău vor identifica soluții tehnice pentru utilizarea procedurii videoconferinței și pentru sălile de judecată ale secțiilor civile, iar pentru cazurile în care vor exista solicitări vor informa completele de judecată asupra riscurilor pe care le implică utilizarea platformelor nesecurizate de comunicare existente în prezent prin intermediul internetului.

(14) Înainte de fixarea termenului de judecată și a intervalului orar pentru dezbaterile cauzei, președintele completului de judecată va contacta penitenciarul în vederea stabilirii, de comun acord, a datei la care este posibilă audierea, a intervalului orar liber și a duratei estimate a audierii. Completul de judecată va respecta data, ora și, pe cât posibil, durata estimată a audierii.

IV. Reguli privind compartimentele instanței care desfășoară activități cu publicul

Art. 1. La arhiva Curții de Apel Bacău

În perioada 15 mai – 31 mai 2020, pentru a acorda grefierilor arhivari posibilitatea de a gestiona corespunzător dosarele care vor fi înaintate în căile de atac, dar și a celor care vor fi restituite, programul de lucru cu publicul va fi între orele 09⁰⁰ – 12⁰⁰, program care va fi adus la cunoștința publicului prin afișare la ușa biroului, prin afișare pe portal, dar și prin emiterea unui comunicat.

După data de 31 mai 2020, programul de lucru cu publicul va reveni la cel obișnuit, cuprins între orele:

LUNI –	09,00 – 13,00
MARȚI –	09,00 – 13,00
MIERCURI –	09,00 – 13,00
JOI –	10,00 – 16,00
VINERI –	09,00 – 13,00

Art. 2. Măsuri privind relația cu publicul

Consultarea dosarelor, obținerea de relații, precum și orice alte solicitări ce se înscriu în sfera activității cu publicul, desfășurate de compartimentul arhivă se vor face numai pe baza unei programări telefonice anterioare, cu cel puțin 2 zile înainte. Programarea se va face la numărul de telefon: **0234/514933**, număr care va fi afișat pe portal și în locuri vizibile în incinta instanței.

Cetățenii care vor întâmpina dificultăți în accesarea numerelor de telefon afișate, se vor adresa prim-grefierului Curții de Apel Bacău la nr. de telefon 0234/513296 sau la adresa de e-mail loreta.rusu@just.ro.

Pentru accesul în arhiva instanței, în vederea consultării dosarelor stabilește un interval orar distinct, între orele 9⁰⁰ – 11⁰⁰ avocaților, consilierilor juridici, practicieni în insolvență, experților, interpreților.

Art. 3. Pentru fluidizarea activității la acest compartiment, se limitează timpul alocat fiecărei persoane la aproximativ 15 minute/persoană.

Se recomandă folosirea telefoanelor mobile, tabletelor sau a altor mijloace proprii ale justițiabililor/reprezentanților/avocaților/expertilor, etc, pentru efectuarea de fotocopii.

Art. 4 Eliberarea certificatelor de greșă și a copiilor legalizate de pe hotărâri sau alte acte din dosare se va face, de asemenea, pe bază de programare, urmând a fi înmânate la data și ora stabilită sau comunicate prin e-mail/fax.

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 temeiul cererilor prevăzute la alin. (1) se vor transmite în principal prin poștă sau, dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poștă electronică.

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

Art. 5. Activitatea la Biroul de Informații și Relații Publice (BIRP)

Cererile privind solicitarea de informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001, vor fi formulate prin e-mail, fax, ori telefonic, datele de contact fiind disponibile pe portal just.ro, ori, în situații excepționale, prin prezentarea la BIRP cu păstrarea distanței sociale de 1,5 – 2 metri. Timpul de staționare în cadrul biroului nu va depăși 5 minute pentru depuneri de solicitări, ori pentru furnizarea pe loc a informațiilor solicitate. Dacă răspunsul nu poate fi transmis în acest interval de timp, va fi avută în vedere formularea ulterioară a răspunsului, cu respectarea termenelor legale.

Art. 6. Grefierii arhivari și consilierul BIRP vor solicita publicului ca actele de procedură și orice altă solicitare să fie transmise în formă electronică, fax și pentru evitarea prezenței neesențiale în arhivă, registratură, birou relații cu publicul și, în general, în sediul instanței.

Art. 7. Transmiterea corespondentei

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, la care să primească actele de procedură sau alte comunicări.

În scopul mai sus arătat, se vor emite adrese către toate autoritățile și instituțiile publice, participanți uzuali la procedurile judiciare (Parchete, Case de pensii, Administrații financiare, Primării, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, A.N.R.E., A.N.R.P., U.N.E.J., U.N.B.R.), în vederea încunoștințării despre necesitatea de a transmite corespondența numai în format electronic/fax.

V. Înaintarea în căile de atac și restituirea dosarelor

Art. 1. Începând cu data de 15 mai 2020 se reia activitatea de înaintare, respectiv de restituire a dosarelor în/din căile de atac, de la și către instanțele arondate, activitate suspendată în perioada stării de urgență (cu excepția cauzelor de urgență deosebită).

Cauzele în care au fost declarate căi de atac vor fi înaintate curții de apel de către tribunale și judecătoriile din circumscripție, conform următoarelor programări:

- 18.05.2020 – Tribunalul Neamț și judecătoriile din circumscripție;
- 19.05.2020 – Tribunalul Bacău și judecătoriile din circumscripție.

Cauzele vor fi transportate la sediul Curții de Apel Bacău cu autoturismele tribunalelor sau judecătoriilor din circumscripție. Se va avea în vedere preluarea dosarelor de la instanțele de pe traseu.

Art. 2. Fiecare tribunal va stabili prin ordin de serviciu al președintelui și în funcție de particularitățile instanțelor din circumscripție programarea înaintării dosarelor în calea de atac de la judecătoria la tribunale, cu respectarea intervalului 15.05. – 19.05.2020.

Art. 3. Curtea de Apel va proceda la restituirea dosarelor soluționate în căile de atac, conform programării de la art. 1, dosarele urmând a fi preluate cu mijloacele de transport folosite de tribunale și judecătoria pentru înaintarea dosarelor la Curte.

VI. Alte măsuri organizatorico-administrative

Art. 2. Președinții de instanțe/secții vor lua măsuri adecvate pentru flexibilizarea programului de lucru al judecătorilor, personalului auxiliar din fiecare secție, astfel încât prezența la instanță să se facă, pe cât posibil, în intervale orare diferite, exceptând situațiile în care este necesară prezența concomitentă.

Art. 3. Dispune ca personalul DEFA, sub coordonarea directă a managerului economic, să ia măsurile necesare și să supravegheze igienizarea de către personalul cu atribuții în acest sens, prin dezinfectarea sălilor de ședință, a holurilor și a Sălii Pașilor Pierduți de două ori pe zi, o dată în timpul ședinței de judecată, conform programului agreat în prealabil de completul de judecată, în cazul ședințelor prelungite și o dată la terminarea programului de activitate.

Dezinfectarea se va face cu produse dezinfectante pe bază de alcool și clor, urmând a se acorda atenție deosebită suprafețelor cu care există contact frecvent și prelungit, respectiv: ușile de acces în sălile de ședință, pardoseli, bănci, pupitrele judecătorilor, grefierilor, procurorului, avocaților.

În ceea ce privește operațiunea de dezinfectare se va ține o evidență zilnică de către domnul referent.

Aceleași operațiuni se vor desfășura și în cadrul compartimentului arhivă.

Art. 4. Aprozii implicați în activitatea de organizare vor desfășura această activitate și la nivelul birourilor personalului instanței, aceste activități urmând a se realiza în prezența grefierilor șefi de secții.

Art. 5. Dispune ca managerul economic să ia măsuri în vederea prestării de către Serviciul din cadrul Primăriei municipiului Bacău a serviciului public de dezinfectare a aerului și a suprafețelor din sălile de judecată, birou arhivă, holuri, birouri personal, conducerea instanței urmând a emite o adresă către Primăria municipiului Bacău.

Art. 6. Dispune ca managerul economic să ia măsuri în vederea achiziționării de măști de protecție facială, viziere pentru protejarea căilor respiratorii și a ochilor, mănuși, gel dezinfectant pentru mâini și soluții de dezinfectat pentru suprafețe, pentru întreg personalul.

Art. 7. Pentru toți salariații prezenți la locul de muncă se asigură de către domnul referent, în măsura stocurilor existente, măști de protecție și mănuși, precum și gel dezinfectant pentru mâini, în funcție de necesități.

Postul de acces în instanță operat de jandarmi, precum și grefierii de ședință în timpul ședințelor de judecată vor fi dotați cu măști de protecție facială pe care le vor pune la dispoziția persoanelor care nu dețin măști de protecție, în situații excepționale.

Domnul referent va asigura distribuirea materialelor de protecție, montarea unor recipiente cu dezinfectanți la intrarea în sediul instanței, la intrarea în fiecare sală de judecată, la arhivă și BIRP, cu atenționarea justițiabililor și a avocaților în sensul de a proceda la dezinfectarea mâinilor înainte de a intra în sală.

De asemenea, va asigura amplasarea a câte unui recipient cu dezinfectant de mâini în fiecare sală de judecată, unul pe pupitrul judecătorilor și altul pe pupitrul grefierului de ședință.

Domnul referent va asigura montarea de covorașe dezinfectante, pretabile la îmbibarea cu soluții dezinfectante la ușile de acces în sediul instanței.

Art. 8. Departamentul economic-financiar și administrativ (DEFA) va lua măsuri pentru igienizarea cât mai deasă și aerisirea periodică a sălilor de judecată (la interval de 2 ore) și a altor spații, pentru dezinfectarea clanțelor ușilor.

Departamentul economic va achiziționa și va monta benzi colorate vizibil pentru marcarea traseului la sălile de judecată și la biroul arhivă, precum și pentru marcarea distanței sociale de 1,5 metri.

VII. Reguli care vizează angajații Curții de Apel Bacău și ai instanțelor arondate

Art. 1 (1) În sediul instanței purtarea măștii de protecție facială de către toți salariații este obligatorie.

(2) Personalul instanței care prezintă simptome de viroză, gripă sau răceală se va autoizola la domiciliu și va informa de îndată primul greșier/greșiera șef. Angajatul are obligația de a contacta medicul de familie în vederea stabilirii diagnosticului și de a prezenta concediu medical.

(3) Personalul instanței care a intrat în contact cu o persoană care a fost depistată purtătoare a virusului se va autoizola la domiciliu imediat ce a aflat despre existența persoanei infectate și va informa de îndată primul greșier/greșiera șef.

(4) Personalul instanței va evita circulația inutilă prin sediul instanței, precum și staționarea nejustificată în alte birouri decât cele în care își desfășoară activitatea în mod curent.

VIII. Aplicabilitatea ordinului

Art. 1. Prezentul ordin este aplicabil la nivelul Curții de Apel Bacău și instanțelor din circumscripție pe perioada **15 mai – 31 august 2020**.

Președinții instanțelor au dreptul de a stabili măsuri în plus, specifice pentru instanțele lor și pentru cele din circumscripție.

Conform recomandărilor CSM din Hotărârea nr. 734/2020, se va urmări stabilirea unor măsuri unitare în raza aceluiași tribunal, caracterul unitar fiind obligatoriu pentru instanțele care își desfășoară activitatea în aceeași clădire (spre exemplu, Curtea de Apel Bacău, Tribunalul Bacău și Judecătoria Bacău)

Art. 2. Prezentul ordin a fost întocmit în 2 exemplare și se va comunica personalului Curții de Apel Bacău și instanțelor din circumscripție, Inspectoratului Județean Bacău de Jandarmi, inclusiv corpului de jandarmi care asigură paza și protecția sediului Curții de Apel Bacău, precum și penitenciarelor și centrelor de reținere și arestare preventivă aflate în aria de competență a Curții de Apel Bacău.

Se va emite un comunicat de presă pentru informarea publicului în legătură cu măsurile dispuse prin prezentul ordin.

Președinte,
Loredana Lenița Albescu





ROMÂNIA
CURTEA DE APEL BACĂU
Str. Cuza Vodă nr. 1, cod 600274
Tel. 0234513296 Fax 0234514275
E – MAIL: cabc-registratura@just.ro
<http://portal.just.ro/32/>
Operator de date cu caracter personal 3667



Anexa nr. 1 în materie civilă

Dosarul nr. _____

Secția _____

FORMULAR (anexă act procedural)

Având în vedere reluarea activității de judecată după încetarea stării de urgență;
Ținând cont de necesitatea evitării riscului de infectare cu SARS- CoV-2 sau alte
infecții respiratorii;

Vă recomandăm:

Pct. nr. 1

- Transmiterea corespondenței cu prioritate, dacă este posibil, prin unul din următoarele mijloace: prin fax la nr.: 0234/514.480 sau la adresa de e-mail: cabc-registratura@just.ro,

Pct. nr. 2

- Indicarea datelor dvs. de contact pentru primirea actelor procedurale, dacă este posibil,
 - nume, prenume, denumire _____
 - numărul de telefon/fax: _____
 - adresa de e-mail: _____

Pct. nr. 3

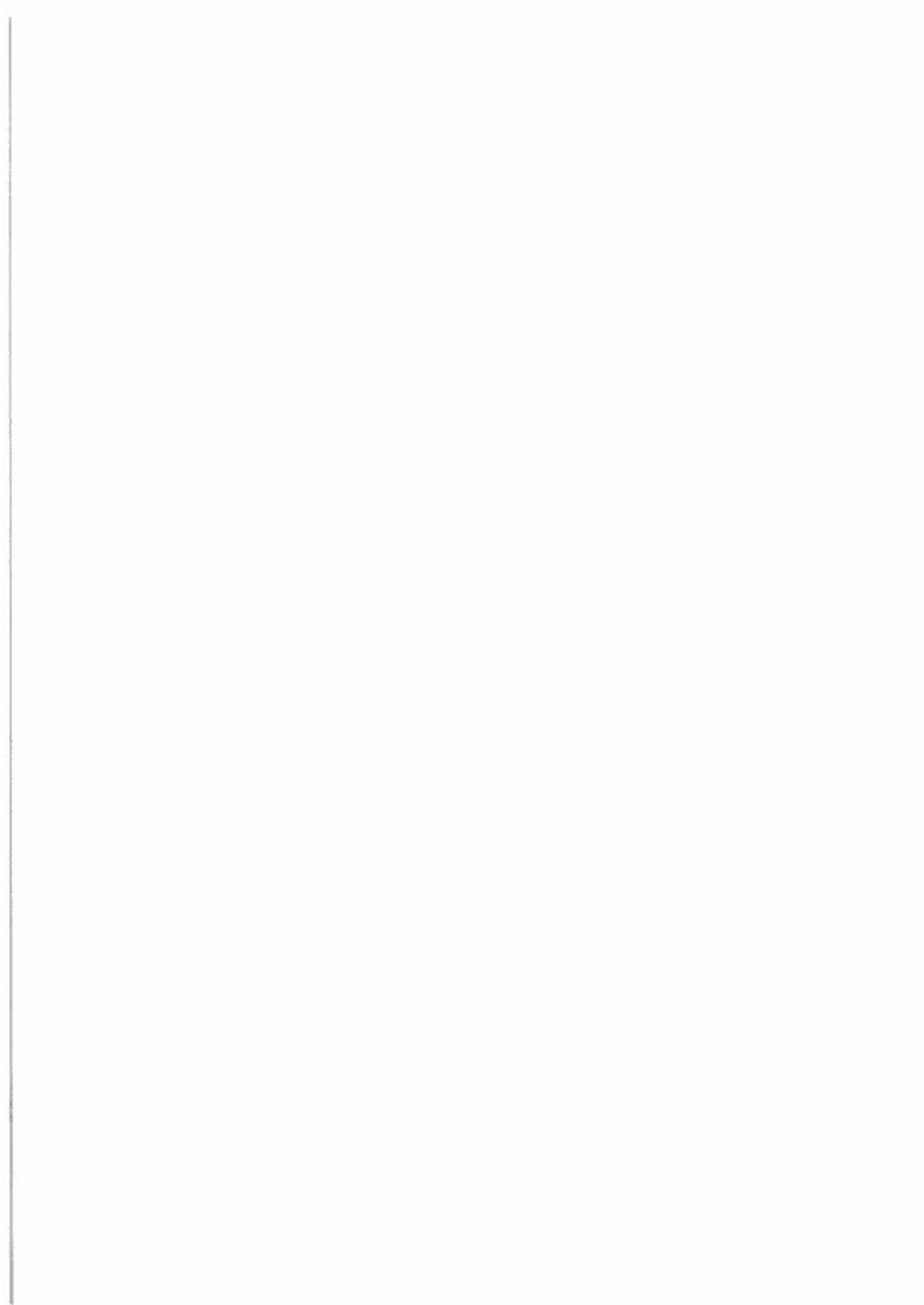
- Evitarea prezenței la Curtea de Apel Bacău dacă nu este absolut necesară, prin solicitarea judecării cauzei și în lipsă și a formulării de concluzii scrise.
- În cazul în care sunteți reprezentat de avocat nu este necesar să vă prezentați la instanță, dacă prezența dvs. nu este obligatorie sau dacă instanța nu consideră necesară prezența dvs. personală.
- În acord cu dispozițiile art. 15 din Codul de procedură civilă puteți solicita în mod expres ca judecata să se facă numai pe baza actelor depuse la dosar. În acest caz, cererea de renunțare la oralitatea dezbaterilor va fi comunicată instanței cu cel puțin 5 zile înainte de termen.
- În cazul în care vă veți prezenta în instanță va trebui să respectați măsurile de protecție stabilite prin dispozițiile legale. Prezența la instanță se va face cu 30 de minute înainte de ora la care sunteți citat.

Notă

Este obligatorie purtarea măștii în incinta sediului Curții de Apel Bacău.

Este interzis accesul în sediul Curții de Apel Bacău a persoanelor infectate cu SARS - CoV-2, sau manifestă unul dintre simptomele specifice acestei infecții, iar declararea neconformă reprezintă infracțiunea de fals în declarații pedepsită de art. 326 Cod Penal.

Vă mulțumim pentru colaborare!





ROMÂNIA
CURTEA DE APEL BACĂU
Str. Cuza Vodă nr. 1, cod 600274
Tel. 0234513296 Fax 0234514275
E – MAIL: cabc-registratura@just.ro
<http://portal.just.ro/32/>
Operator de date cu caracter personal 3667



Anexa nr. 2 în materie penală

Dosarul nr. _____

Secția _____

FORMULAR (anexă act procedural)

Având în vedere reluarea activității de judecată după încetarea stării de urgență;
Ținând cont de necesitatea evitării riscului de infectare cu SARS- CoV-2 sau alte
infecții respiratorii;

Vă recomandăm:

Pct. nr. 1

- Transmiterea corespondenței cu prioritate, dacă este posibil, prin unul din următoarele mijloace: prin fax la nr.: 0234/514.480 sau la adresa de e-mail: cabc-registratura@just.ro,

Pct. nr. 2

- Indicarea datelor dvs. de contact pentru primirea actelor procedurale, dacă este posibil,
 - nume, prenume, denumire _____
 - numărul de telefon/fax: _____
 - adresa de e-mail: _____

Pct. nr. 3

- Evitarea prezenței la Curtea de Apel Bacău dacă nu este absolut necesară, prin solicitarea judecării cauzei și în lipsă și a formulării de concluzii scrise.
- În cazul în care sunteți reprezentat de avocat nu este necesar să vă prezentați la instanță, dacă prezența dvs. nu este obligatorie sau dacă instanța nu consideră necesară prezența dvs. personală.
- În cazul în care vă veți prezenta în instanță va trebui să respectați măsurile de protecție stabilite prin dispozițiile legale. Prezența la instanță se va face cu 30 de minute înainte de ora la care sunteți citat.

Notă

Este obligatorie purtarea măștii în incinta sediului Curții de Apel Bacău.

Este interzis accesul în sediul Curții de Apel Bacău a persoanelor infectate cu SARS - CoV-2, sau manifestă unul dintre simptomele specifice acestei infecții, iar declararea neconformă reprezintă infracțiunea de fals în declarații pedepsită de art. 326 Cod Penal.

Vă mulțumim pentru colaborare!

