



COMUNICAT

Privind modalitatea de desfășurare a activității pentru
perioada stării de alertă

Ca urmare a Deciziei nr. 734/2020 a Secției pentru judecătoria a Consiliului Superior al Magistraturii, Deciziei nr. 140 din 13.05.2020 a Președintelui Curții de Apel Suceava, și a Deciziei nr. 11 din 15.05.2020 a Președintelui Judecătoriei Dorohoi, începând cu data de 15.05.2020, Judecătoria Dorohoi își reia gradual activitatea, fiind aplicate următoarele măsuri:

1. Listele de ședință vor fi structurate pe loturi de dosare, pentru intervale de 60 – 90 de minute, cu pauze de câte 15 - 20 minute între loturi, pentru igienizarea și aerisirea sălilor.
2. Se recomandă justițiabililor să evite prezența la sediul instanței, dacă aceasta nu este absolut necesară, prin utilizarea aplicației TDS (acces electronic la dosar), transmiterea documentelor exclusiv în format electronic, solicitarea judecării în lipsă sau amânarea judecării, pe considerente de boală, dacă este cazul.
3. Lista dosarelor pentru fiecare zi, cu intervalele orare alocate, va fi publicată pe portalul instanței cu cel puțin două zile înaintea termenului stabilit pentru ședință, precum și la intrarea în instanță în ziua ședinței.

4. Programul de lucru cu publicul se va desfășura astfel:

- Arhivă Curentă, Registratură, Biroul de Informare și Relații Publice zilnic între orele 09.00 – 12.00 (pentru părțile din dosare – reclamant, pârât);

- Program Arhivă pentru avocați – luni, miercuri și joi – orele 10:00 – 12:00

- pentru experți, executori, etc: luni orele 12.00 – 14.00;

5. Accesul la compartimentele Arhivă și Registratură se va face **EXCLUSIV în baza unei programări telefonice efectuate cu cel puțin 2 zile înainte.**

Programările se fac la următoarele numere de telefon: 0231611555 și 0740906964.

6. Programările vor fi efectuate cu respectarea următoarelor limite:

- Arhiva Curentă – studiere dosare – grupuri de câte 4 persoane (2 avocați, 2 justițiabili, 1 expert) la fiecare 30 de minute;
- Depuneri cereri de chemare în judecată și alte acte – grupuri de câte 4 persoane la fiecare 30 de minute.

7. Cutia poștală va fi amplasată la intrarea în instanță pentru actele depuse în afara intervalului orar ori a programării.

8. Accesul **personalului**, precum și al **procurorilor, avocaților, consilierilor juridici, experților, interpreților** în incinta instanței se va face pe la intrarea principală.

9. Se limitează accesul publicului în instanță, urmând a fi permis doar **persoanelor angrenate în soluționarea cauzelor** și a celor care au **programate activități administrative** la compartimentele instanței.

10. Accesul în instanță va fi permis **cu cel mult 10 minute înaintea orei stabilite** pentru judecarea cauzei respectiv înainte de **ora programării** la unul dintre compartimentele instanței și **doar pentru perioada desfășurării activității respective.**

11. Accesul și staționarea justițiabililor și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței se face doar cu respectarea regulilor impuse prin Decizia nr. 140/2020 a Președintelui Curții de Apel Suceava, respectiv purtarea măștii de protecție, utilizarea dezinfectanților amplasate la intrarea în instituție și respectarea distanței de 1,5 metri între persoane.

12. Persoanele care nu respectă regulile de protecție pot fi înlăturate din incinta instanței ori a sălii de judecată.

Președinte,
judecător Murarușu Ioan