

ROMÂNIA  
JUDECĂTORIA MĂCIN

DECIZIA  
nr. 8 din 7 mai 2020

În temeiul art. 46 alin. 1 din Legea nr. 304/2004, privind organizarea judiciară și art. 13 alin. 1 cu referire la art. 7 lit. a din Regulamentul de Ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii;

În contextul actual generat de răspândirea virusului COVID — 19 față de actele normative în vigoare și recomandările autorităților centrale în ce privește luarea măsurilor de protecție împotriva îmbolnăvirii cu Covid-19 și limitării răspândirii acestui virus,

Având în vedere că măsurile de protecție și cheltuielile efectuate în acest scop au drept beneficiu atât protecția salariaților cât și menținerea sănătății publice,

Față de necesitatea asigurării bunei desfășurări a activității Judecătoriei Măcin;

Președintele Judecătoriei Măcin emite următoarea

**DECIZIE :**  
privind măsuri protecție după reînceperea activității

**Art. 1.** În vederea prevenirii contaminării personalului instanțelor cu virusul Covid 19 și pentru buna desfășurare a activității acestora, se instituie următoarele măsuri organizatorice și administrative:

**1.1. Accesul general în instanțe:**

- persoanele din afara instanței (avocați, justițiabili, experți, generic publicul) vor avea acces în arhive sau în alte birouri având relații cu publicul purtând obligatoriu mască de protecție .

- la intrare, în zona de acces controlată de personalul de pază, se va asigura dezinfectant pentru dezinfectarea mâinilor, precum și verificarea temperaturii, de către personalul de pază. În caz că persoana verificată prezintă temperatura de

peste 37,5 °C , se vor consemna într-o listă numele, prenumele, seria actului de identitate, temperatura, se va semna, urmând a reveni la o dată ulterioară. Lista se va prezenta completului de judecată din ziua respectivă.

De asemenea, accesul se va permite după completarea chestionarului de evaluare risc coronavirus, pus la dispoziție în zona de acces controlată de personalul de pază.

### **1.2. Arhivă și registratură:**

- persoanele din afara instanței (avocați, justițiabili, experți, generic publicul) vor avea acces în arhivă sau în alte birouri având relații cu publicul purtând obligatoriu mască de protecție .

- dosarele se pun la dispoziție pentru studiu după ce persoana s-a dezinfectat obligatoriu pe mâini cu dezinfectant pus la dispoziție (existent permanent), fără excepție în ce privește calitatea (avocat, justițiabil, expert, etc).

- grefierul registrator/arhivar desemnat la relația cu publicul va purta obligatoriu mască de protecție și mănuși pe perioada relației cu publicul.

- pardoseala din arhive, în partea în care are acces publicul, precum și ușa, masa de studiu, pupitrul (unde există) se spală/dezinfectează zilnic sau ori de câte ori este necesar .

- accesul avocaților, experților, justițiabililor, etc pentru studiul dosarelor se face cu respectarea distanței de protecție de 1,5 m între aceștia pe perioada studiului, în funcție de fiecare spațiu de arhivă concret; numărul persoanelor ce au acces concomitent în birourile destinate lucrului cu publicul este de **patru** .

- regulile privind dezinfectarea pe mâini înainte de studiul dosarului se vor respecta și pentru termenele de grefă acordate persoanelor private de libertate, scop în care se va asigura dezinfectant persoanelor private de libertate.

- se vor asigura la toate instanțele panouri de protecție pentru relația grefier arhivar/registrator –justițiabil, sens în care s-au luat măsurile administrative necesare.

- se va solicita justițiabililor să nu rămână în incinta instanței mai mult decât este necesar pentru rezolvarea operațiunii ce a necesitat prezența lor.

### **1.3. Sala de ședință:**

- accesul publicului în sala de ședință se face purtând obligatoriu mască de protecție.

- se evită contactul direct și apropierea grefierului de ceilalți participanți, astfel: dosarele, actele de identitate, declarațiile scrise, se depun de grefier/părți, avocați pe masă, la distanță de locul grefierului de ședință, și se ridică de acolo ulterior.

- persoanele care solicită dosare la studiu în cursul ședinței se dezinfectează obligatoriu pe mâini, cu dezinfectant pus la dispoziție de instanță, aflat în sala de ședință.

- pupitrul martorului se dezinfectează la 4 ore dacă este folosit, și oricum zilnic.

- sala de ședință se va aerisi la un interval de 4 ore.

- pardoseala sălii de ședință se spală zilnic cu dezinfectant pe bază de clor; se dezinfectează zilnic zona ușilor cu care iau contact persoanele (drucărele - „clanța” ușii, zona adiacentă, muchia ușii).

- pupitru complet de judecată, birou procuror, avocați, grefier se dezinfectează zilnic.

- boxa persoane private de libertate se dezinfectează zilnic, dacă a fost folosită.

- persoanelor private de libertate li se asigură mască de protecție în caz că nu au, prin grija grefierului de ședință, care va avea la dispoziție un număr de măști de protecție de unică folosință.

- așezarea în sală a publicului (inclusiv părți, avocați) se va realiza cu distanță de protecție de 1,5-2 metri între aceștia; măsura va fi dirijată de grefierul de ședință înainte de începerea ședinței de judecată, iar, la nevoie, de președintele completului de judecată. În acest scop, președinții instanțelor vor evalua necesitatea evacuării temporare din sălile de ședință a unui număr de bănci/scaune, astfel încât persoanele să stea așezate la distanță de protecție socială unele față de altele.

- părțile și celelalte persoane citate la judecată vor fi încunoștințate despre momentul în care pot intra în sală în funcție de încărcarea acesteia, prin apelarea prin stație de amplificare, prin afișarea listei de ședință cu menționarea orei.

Accesul se va realiza, ca principiu, în perioada în care se judecă dosarul anterior, astfel încât să se evite timpii de așteptare a prezentării părților la strigarea dosarului.

- se va asigura panouri de protecție între public și instanță/grefier ședință, sens în care s-au luat măsurile administrative necesare.

- se va solicita justițiabililor să nu rămână în incinta instanței mai mult decât este necesar pentru rezolvarea operațiunii ce a necesitat prezența lor.

#### **1.4. Activitatea personalului instanțelor:**

- se va urmări respectarea distanței de protecție socială între persoane, și evitarea contactelor directe;

- se va realiza dezinfectarea pe mâini înainte și după lucrul cu dosare sau alte materiale care trec și pe la alte persoane, prin spălare (apă, săpun) sau cu dezinfectant.

- dezinfectarea biroului (mesei) de lucru și calculatorului prin grija personală a utilizatorului;
- purtarea măștilor de protecție și, dacă se impune, a mănușilor de protecție.
- automonitorizarea cu privire la contactul cu persoane despre se poate aprecia că prezintă riscul de a fi contaminate cu Covid19 (venite din străinătate, venite din zone din țară în care s-a instituit carantină generalizată, aflate în carantină ori care prezintă simptome Covid 19;
- automonitorizarea cu privire la simptome proprii dintre cele manifestate la contaminarea cu Covid19 (febră, tuse, durere de cap, dificultate la înghițire, dificultăți de respirație).
- anunțarea imediată a șefului ierarhic despre existența situațiilor de mai sus și autoizolarea de colegi, autoizolarea la domiciliu până se clarifică situația. În paralel președintele instanței va dispune măsurile organizatorice necesare.
- în cazul sesizării de către personalul de pază ori de către grefierul de ședință, grefierul arhivar, completul de judecată, a faptului că un justițiabil aflat în incinta instanței prezintă simptome de îmbolnăvire cu Covid 19 (tuse, stare febrilă, etc.) se va verifica și acestuia temperatura corporală, în vederea evaluării măsurilor de luat (ex. solicitarea de a părăsi instanța, amânarea cauzei, etc).
- se va intensifica activitatea de scanare a documentelor și crearea dosarului electronic, precum și de solicitare a datelor de contact electronic astfel încât corespondența instanță-părți/avocați să se realizeze cât mai mult în formă electronică, iar părțile/avocații să poată studia dosarele fără a se prezenta fizic la instanță;
- se va organiza și intensifica activitatea de curățenie prin dezinfectarea pardoselilor, toaletelor, ușilor, altor părți de mobilier cu care personalul intră în contact, aerisire birouri.

### **1.5. Măsuri pentru judecata cauzelor:**

- citarea părților, martorilor, etc, cu mențiunea de a se prezenta la instanță echipați cu mască de protecție.
- programarea judecării dosarelor pe intervale orare, și citarea în această modalitate a părților, anunțarea avocaților, etc. Se solicită fiecărui complet de judecată să estimeze numărul cauzelor ce pot fi judecate într-un interval orar de o oră, gruparea dosarelor pe intervale orare de câte o oră și citarea părților pentru începutul intervalului orar în care urmează a se judeca dosarul respectiv.
- crearea listei de ședință în ordinea orelor programate și afișarea în acest mod, inclusiv la ușa exterioară a instanței, pentru a se evita aglomerarea persoanelor în incinta instanței.

- apelarea dosarelor în ordinea listei de ședință, și excepțional în afara acestei ordini când toate părțile sunt prezente ori judecata se face fără citarea părților, cauza se amână fără dezbateri, etc.

- în cauzele penale, aplicarea în continuare, în măsura posibilului, a dispozițiilor privind desfășurarea judecării prin video-conferință, evaluarea acestui aspect revenind fiecărui complet de judecată;

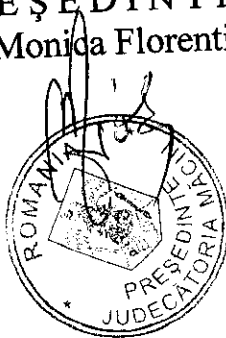
- pentru cauzele înregistrate în perioada de urgență rămase suspendate, fiecare complet de judecată va dispune măsurile de stabilire a termenelor de judecată urmărind echilibrarea ședințelor de judecată, evitarea aglomerării cauzelor pe ședință, citarea pe ore.

- grefierul arhivar și grefierul delegat la biroul civil și penal vor stabili, anterior datei de 15 mai 2020, numărul dosarelor ce trebuie înaintate către tribunal în căile de atac, în vederea înaintării acestora pe loturi zilnice, astfel încât să nu afecteze activitatea personalului arhivelor; numărul și modalitatea concretă vor fi stabilite de comun acord cu președintele judecătorei;

- urmărirea aplicării principiilor celerității și soluționării cauzelor într-un termen rezonabil, evaluarea judicioasă a timpilor de acordare a cuvântului pentru concluzii, a relevanței probelor propuse pentru soluționarea cauzei, urmărirea evitării situațiilor de amânare nejustificată a cauzelor, etc, astfel încât să se obțină diminuarea stocurilor de dosare aflate pe rol.

**Art.2.** Măsurile se aduc la îndeplinire prin departamentul economico-financiar și compartimentele specializate ale instanțelor.

PREȘEDINTE,  
Giol Monica Florentina



5

*Transmis pe e-mail la  
personalului de comp. Arhivă.*

*11.05.2020*

*[Handwritten signatures and initials]*



# JUDECĂTORIA MĂCIN

## DECIZIA NR. 9 din data de 13 mai 2020

Președintele Judecătoriei Măcin, GIOL MONICA FLORENTINA ,

În completarea și interpretarea Deciziei nr.8/07.05.2020, apreciind că se impune a fi stabilite și alte măsuri după reînceperea activității, emite următoarea:

### DECIZIE

#### Art. 1 Măsuri pentru judecarea cauzelor:

- cauzelor li se va fixa un interval orar, în acest sens, completul dispune întocmirea listei de ședință prin gruparea cauzelor pe intervale orare, urmărindu-se limitarea numărului de persoane prezente concomitent în sala de ședință, astfel încât să se asigure respectarea regulilor de distanțare socială;
- accesul în sala de judecată se va face doar persoanelor care au cauze în intervarul orar stabilit și numai în limita a 10 persoane;
- lăsarea dosarelor a doua strigare se încuviințează de președintele completului de judecată numai în situații excepționale, în intervalul orar prestabilit pentru cauza respectivă;
- transmiterea cererilor de chemare în judecată a căilor de atac precum și a oricăror altor cereri adresate instanței, precum și comunicarea acestora către părți se va realiza și în continuare, pe cât posibil prin mijloace electronice, președintele completului de judecată urmând a aprecia situațiile derogatorii în care este permisă depunerea sau transmiterea documentelor în formă fizică;
- se recomandă evitarea pe cât posibil, a depunerii de cereri sau înscrisuri în timpul ședinței de judecată, acestea urmând a fi transmise la dosarul cauzei și părților prin mijloace de comunicare electronice.

Art.2 Prezenta decizie va fi adusă la cunoștința întregului personal prin grija grefierului șef.

PREȘEDINTE,  
GIOL MONICA FLORENTINA



*Comunicat pe  
o-nile personalului.*

*13.05.2020*

