

ROMÂNIA



JUDECĂTORIA MARGHITA

Nr. 12/B.I.R.P./15.05.2020

### COMUNICAT DE PRESĂ

Având în vedere măsurile adoptate prin Hotărârea Secției pentru Judecătoria nr. 734/12.05.2020 cu privire la activitatea administrativ-judiciară a instanțelor judecătorești ce se va desfășura în perioada 15.05.2020 - 31.08.2020, în contextul excepțional generat de pandemia de COVID-19 și evoluția acesteia pe teritoriul României, măsuri care derogă de la prevederile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului CSM nr. 1375/2015,

Având în vedere Ordinul de serviciu nr. 5 din data de 14.05.2020 și Ordinul de serviciu nr. 6 din 15.05.2020, la nivelul Judecătoriei Marghita au fost implementate măsuri necesare desfășurării în condiții de siguranță a activității de judecată în perioada 15.05.2020-31.08.2020.

**1. Accesul justițiabililor, avocaților, consilierilor juridici și altor categorii de participanți la procese în Judecătoria Marghita se realizează astfel:**

Pentru accesul personalului care își desfășoară activitatea în instanța se recomandă utilizarea în mod exclusiv a **porții de acces dinspre Parchetul de pe lângă Judecătoria Marghita**.

Accesul justițiabililor, avocaților, consilierilor juridici și altor categorii de participanți la procese, respectiv la Compartimentele Registratură și Arhivă **se va face pe cealaltă poartă amplasată pe strada Tudor Vladimirescu înspre localitatea Buduslău**.

**Se va respecta distanța socială de 2 m, iar accesul justițiabililor către sălile de judecată va fi permis cu 15 minute anterior intervalului orar în care sunt fixate cauzele.**

Accesul justițiabililor, al altor participanți la procesele civile și penale și al publicului (în special al aparținătorilor care însoțesc părțile la procesele civile/penale) în sediul instanței **va putea fi limitat de corpul de jandarmi**, în scopul respectării regulilor de distanțare socială, cu prealabila înștiințare/încuviințare verbală a președintelui completului de judecată.

Justițiabilii și ceilalți participanți la procese **vor purta în mod obligatoriu măști de protecție facială**, de unică folosință, sau confecționate artizanal din alte materiale **care să acopere nasul și gura, pe întreagă perioadă în care se află în incinta instanței**. Membrii corpului de jandarmi **vor putea dispune îndepărtarea persoanelor care nu poartă mască**.

Tuturor persoanelor li se va lua, **în mod obligatoriu**, de către corpul de jandarmi **temperatura corporală**, prin utilizarea aparatelor de luare a temperaturii la distanță.

**Nu se va permite accesul în instanță:**

- persoanelor depistate cu **temperatură mai mare de 37,3 de grade**, precum și
- persoanelor care prezintă o stare generală proastă sau simptome vizibile de **viroză respiratorie, gripă sau răceală**. În cazul în care persoana aflată într-o atare situație este **un participant la proces**, corpul de jandarmi va informa de îndată președintele completului de judecată, acolo unde este cazul.

## **2. Accesul la Compartimentele registratură și arhivă ale Judecătoriei Marghita**

**Compartimentul Registratură** va desfășura în mod excepțional activitate cu publicul, în perioada 15.05.2020 - 31.08.2020, în condițiile prevăzute în prezentul Ordin.

Prezentarea la Compartimentul Registratură se va putea face în intervalul **orar 09.00-13.00**.

Transmiterea cererilor de chemare în judecată, a căilor de atac, precum și a oricăror alte cereri adresate instanței care nu se depun direct în ședință, precum și comunicarea acestora către părți se recomandă a fi realizate prin mijloace electronice, sau prin poștă, dacă persoana nu are acces la mijloace electronice (email, fax).

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.**

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 anterior menționate se vor transmite în principal prin poștă sau, dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poștă electronică. Ridicarea recipiselor de consemnare a cauțiunilor se va putea realiza personal, pe baza unei prelabile programări realizată de grefierul șef.

Persoanele care nu au acces la mijloace electronice de comunicare sau la serviciile poștale se vor putea prezenta la Registratura instanței pentru depunerea de cereri/înscrisuri în formă fizică. În vederea evitării supraaglomerării, pentru fiecare persoană se va alocă un interval de cel mult 10 minute, fiind permisă prezența unei singure persoane în incinta compartimentului, celelalte persoane fiind obligate să aștepte în curtea instanței. Respectarea acestei măsuri va fi asigurată prin intermediul dispozitivului de jandarmi.

**La Compartimentul Arhivă**, accesul justițiabililor, dar și al avocaților, consilierilor juridici, practicienilor în insolvență, experților și interpreților se va realiza potrivit unei programări prelabile realizată online, cu cel două zile înainte, printr-o cerere scrisă în care să fie indicat nr. de dosar, intervalul orar în care se dorește prezentarea și nr. de telefon al solicitantului, transmisă la adresa jud-marghita-arh@just.ro sau telefonic, la nr. de telefon 0259/363834 sau 0359/439040. Accesul pentru consultarea dosarelor se va realiza cu respectarea regulilor de distanțare socială și doar în măsura în care justițiabilii nu au posibilitatea de a consulta dosare ori evidențe în format electronic. Programarea în vederea consultării dosarelor se va întocmi cu cel puțin o zi înaintea datei prezentării, de către grefierul arhivar și va fi predată prin grija acestuia corpului de jandarmi, cu o zi înaintea datei pentru care a fost întocmită, iar accesul persoanelor la Compartimentul arhivă se va realiza exclusiv pe baza programărilor efectuate, cu 5 minute înaintea orei programate. De asemenea, tot cu o zi înainte de data programată, lista programărilor va fi predată de grefierul arhivar la Compartimentul IT în vederea afișării pe portalul instanței. La finalul programului zilei pentru care a fost întocmită, lista programărilor va fi înlocuită cu lista întocmită pentru ziua următoare, care va fi predată Compartimentului IT, de către grefierul arhivar, cel mai târziu până la ora 14.

În cazuri excepționale, președintele completului de judecată pe rolul căruia se află/ori s-a aflat cauza va putea permite accesul și fără o programare prelabilă, însă sub rezerva respectării regulilor de distanțare socială.

Programul de lucru cu publicul al Arhivei se va desfășura zilnic în intervalul orar 9.00 – 13.00. **În intervalul orar 9,00-11,30** vor avea acces pentru consultarea dosarelor toate persoanele interesate, indiferent că sunt părți, mandatar persoane fizice, avocați, consilieri juridici etc, iar **intervalul 11,30 -13,00** va fi rezervat exclusiv accesului avocaților, consilierilor juridici, practicienilor în insolvență, interpreți/traducători și experți.

La efectuarea programărilor se va avea în vedere permiterea accesului unei singure persoane, pentru un interval ce nu va depăși 15 de minute. În măsura în care va fi posibil, la momentul efectuării programării, grefierul arhivar va putea prelungi durata de staționare în arhivă a persoanelor care au nevoie de un timp de studiu mai îndelungat, luând în considerare numărul programărilor din ziua respectivă.

**Lista programărilor va putea fi consultată cu o zi înainte, pe site-ul instanței.**

### **3. Reguli privind participarea la ședințele de judecată**

**Lista de ședință** va conține **intervalele orare alocate** fiecărui grup de cauze și **va fi comunicată prin publicare pe portalul instanței.**

Participanților la ședințele de judecată li se recomandă să consulte portalul instanței pentru a lua cunoștință de ora fixată pentru luarea cauzei și să se prezinte la poarta de acces cu minim 15 minute înaintea orei fixate, în vederea efectuării verificărilor necesare de către corpul de jandarmi.

De asemenea, li se recomandă participanților la ședințele de judecată să cunoască numărul dosarului în care se prezintă și numărul sălii de judecată spre care se îndreaptă, pentru facilitarea accesului.

*În cauzele nonpenale, în măsura în care există posibilități tehnice,* completul de judecată poate dispune grefierului de ședință contactarea părților în vederea obținerii acordului și a datelor de contact necesare audierii prin videoconferință, prin intermediul laptop-ului instanței configurat cu cont de Skype pentru sala de judecată.

*În cauzele penale,* desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință se va face **în condițiile Codului de procedură penală sau ale legilor speciale, cu respectarea principiilor care guvernează procesul penal,** prin utilizarea instalației de videoconferință amplasată în camera de consiliu nr. 3 de la etaj.

**BIROUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE**