

ROMÂNIA



JUDECĂTORIA ORĂȘTIE

Cabinetul Președintelui

---

Act adițional la Planul de pază

DECIZIA Nr. 7/03.01.2022

31 martie 2022

**Președintele Judecătoriei Orăștie,**

În temeiul art. 46 alin. (1) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară și art. 9 alin. (1) rap. la art. 7 alin. (1) lit. a) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, potrivit căreia, președintele tribunalului ia măsuri pentru organizarea și buna funcționare a instanței pe care o conduce, precum și a activității instanțelor din circumscripția tribunalului, și în conformitate cu prevederile art.5 alin.4 din HG nr. 301 din 11.04.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, având în vedere faptul că începând cu data 09.03.2022 nu s-a mai prelungit starea de alertă pe teritoriul României, cu scopul asigurării bunei desfășurări a activității curente a instanței, stabilește următoarele reguli de acces în instituție:

## VI. *Dispoziții generale*

### **Art. 1.**

Începând cu data de 01.04.2022 activitatea de desfășurare a justiției la nivelul Judecătoriei Orăștie se va desfășura potrivit celor ce succed.

**Prezenta decizie se aplică începând cu data de 01.04.2022.**

Programul de lucru cu publicul la compartimentele Registratură, Arhivă și Informare și relații publice din cadrul Judecătoriei Orăștie, va fi următorul:

- **Registratura:** luni-joi, în intervalul orar 9.00-14.00;
- **Arhiva:** luni-joi, în intervalul orar 9.00-14.00.

Pentru **informații și relații telefonice** privind dosarele înregistrate pe rolul instanței, programul birourilor registratură, arhivă și informare și relații publice este: **luni-vineri, în intervalul orar 09.00-14.00.**

#### **Art. 2.**

În scopul asigurării bunei desfășurări a activității curente a instanței, Judecătoria Orăștie a **stabilit următoarele reguli de acces în instituție și modul de desfășurare:**

- Evitarea prezenței la sediul instanței, în cazul în care aceasta nu este absolut necesară și limitarea staționării în incinta Judecătoria Orăștie doar pentru timpul strict necesar îndeplinirii obligațiilor judiciare sau profesionale;
- Respectarea pe durata prezenței în instanță a măsurilor de igienă și protecție recomandate de Ministerul Sănătății și afișate în spațiile publice ale instanței;
- Folosirea mijloacelor electronice de comunicare cu instanța, de transmitere a documentelor și de informare disponibile permanent la nivelul instanței: **e-mail ([jud-orastie-reg@just.ro](mailto:jud-orastie-reg@just.ro)), fax (0254.241.543).**
- Utilizarea aplicației informatice **DOSAR ELECTRONIC** pentru informare sau studierea dosarului și limitarea deplasării fizice la Arhiva instanței sau la celelalte compartimente publice;
- Exprimarea acordului pentru citarea și comunicarea actelor de procedură în format electronic prin intermediul aplicației „**TDS**” (**Trimitere Document Securizat**) și eliminarea astfel integral a contactului fizic cu documentele de procedură comunicate de instanță prin intermediul serviciilor poștale;
- înscrisurile care urmează să fie depuse la dosar să fie trimise prin **email la adresa [jud-orastie-reg@just.ro](mailto:jud-orastie-reg@just.ro) sau prin fax la nr. de telefon 0254.241.543.** urmând ca originalul acestor înscrisuri să fie transmis prin poștă.

### **VII. Accesul, circulația și staționarea în sediul Judecătoria Orăștie**

#### **Art. 3.**

Accesul în sediul Judecătoria Orăștie se realizează prin folosirea căii de acces reprezentate de intrarea principală, situată pe str. Gheorghe Barițiu, nr. 10;

Accesul personalului instanței se va realiza exclusiv pe intrarea principală.

Accesul avocaților, consilierilor juridici, experților, interpreților, părților, participanților și publicului în incinta instanței spre sala de judecată va fi permis pe intrarea principală prin curtea judecătoria. Accesul procurorilor și al personalului Parchetului se va realiza pe intrarea secundară prin interiorul clădirii.

#### **Art. 4.**

În sediul Judecătoria Orăștie este permis accesul următoarelor categorii de persoane:

- personalul instanței;
- avocați, consilieri juridici, experți, părți, participanți și public, exclusiv pe durata necesară pentru participarea la ședințele de judecată sau finalizarea operațiunii care a determinat prezenta în sediu;
- procurori și personalul parchetului pentru participarea la ședințele de judecată sau îndeplinirea unor operațiuni administrative;
- personalul care escortează deținuții, pe culoarul anume stabilit.

Accesul în clădire al avocaților, consilierilor juridici, experților, părților, participanților și publicului va fi permis cu cel mult 15 minute înaintea intervalului orar destinat apelării cauzei.

În fiecare zi în care sunt programate ședințe de judecată, cel târziu la ora 8.30, grefierul de ședință va preda jandarmului de la postul de pază situat la intrarea principală în sediul instanței, lista cauzelor care se judecă în acea zi. În cuprinsul listei va fi înscrisă ora fixată pentru dezbateră fiecărei cauze. Lista cauzelor completată în sensul mai sus arătat va fi postată în ziua anterioară ședinței de judecată pe portalul instanței.

Jandarmul din postul de pază va chestiona fiecare persoană care dorește accesul în sediul Judecătoriei Orăștie cu privire la numărul cauzei în care este implicată sau cu privire la biroul (registratură, arhivă, informare și relații publice) la care dorește accesul.

Accesul în sediu va fi permis cu respectarea programului și al orelor fixate conform celor de mai sus.

Pentru depunerea cererilor și 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.

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

Pentru studiul dosarelor va fi permis accesul unei singure persoane în spațiul destinat acestui scop.

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

#### **Art. 5.**

Circulația în sediul instanței este permisă persoanelor care nu sunt angajate ale instituției exclusiv spre sălile de ședințe, birourile registratură și arhivă și toalete.

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

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

### ***VIII. Desfășurarea activității de judecată***

#### **Art. 6.**

Pentru evitarea aglomerării sălilor de judecată, completurile de judecată vor dispune orice măsură consideră necesar pentru stabilirea de ore diferențiate în vederea judecării cauzelor.

Astfel de măsuri vor fi luate inclusiv în cauzele în care termenul de judecată este stabilit la o dată ulterioară și nu mai este posibilă încunoștințarea în scris a părților.

Grefierii de ședință vor ține pentru fiecare ședință de judecată o evidență strictă a cauzelor repartizate și a orelor fixate în vederea judecării.

Completul de judecată va lua toate măsurile necesare astfel încât dezbateră cauzelor să nu depășească perioada de timp alocată. Dacă se impune lăsarea unei cauze la a doua strigare, aceasta va fi apelată la finalul ședinței de judecată.

Ascultarea sau participarea la judecată a persoanelor private de libertate se va face cu prezența, cu excepția celor care își vor manifesta dorința de a participa prin videoconferință, conform formularului care va fi trimis penitenciarului în același timp cu citația. Persoana aflată în deținere bifează pe formular modalitatea în care dorește să participe la proces și penitenciarul ne anunță.

Înainte de fixarea termenului de judecată și a intervalului orar pentru dezbaterea cauzei, președintele completului de judecată va contacta administrația locului de deținere în vederea stabilirii, de comun acord, a datei la care este posibilă audierea, a intervalului orar liber și a duratei estimate a acestei audieri. Completul de judecată va respecta data, ora și durata estimată a audierii. Nerespectarea duratei estimate a audierii atrage întreruperea videoconferinței doar în ipoteza în care este programată o altă videoconferință după ora estimată.

Formularul privind consimțământul expres de audiere prin videoconferință, va fi comunicat penitenciarului odată cu citația.

#### **IX. Dezinfecția sediului.**

##### **Art. 7.**

Aprodul Judecătoriei va spăla și dezinfecta cu substanțe specifice pe bază de clor sau alcool toate spațiile (birouri, pupitrul martorului, etc.) și clanțele ușilor instanței,

#### **X. Dispoziții finale**

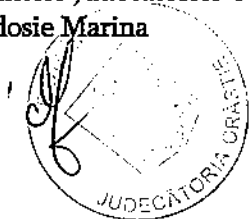
##### **Art. 9.**

Dispozițiile de interes public din prezenta decizie a Președintelui Judecătoriei Orăștie vor fi aduse la cunoștință prin afișare în locuri accesibile publicului și pe pagina de internet a instanței.

Prezentul act adițional din planul de pază de la obiectivul Judecătoria Orăștie și Parchetul de pe lângă Judecătoria Orăștie s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, din care:

- Exemplarul nr. 1 – la Judecătoria Orăștie
- Exemplarul nr.2 – la Parchetul de pe lângă Judecătoria Orăștie
- Exemplarul nr.3 – la Inspectoratul de Jandarmi Județean Hunedoara

Întocmit,  
Președintele Judecătoriei Orăștie,  
**Tudosie Marina**



Acordat sprijin de specialitate  
Comandantul detașamentului  
Jandarmi Orăștie  
**Locotenent Binder Adrian**

PENITENCIARUL.....

După completarea și  
semnarea prezenței adrese  
de către persoană aflată în  
unitatea dvs de deținere, vă  
rugăm să o transmiteți  
urgent instanței la numărul  
de fax menționat.

CĂTRE ,

**JUDECĂTORIA ORĂȘTIE**

**FAX 0254241543**

e-mail Registratura instanței: [jud-orastie-reg@just.ro](mailto:jud-orastie-reg@just.ro)

e-mail instanță: [judecatoria.orastie@just.ro](mailto:judecatoria.orastie@just.ro)

**CONSIMȚĂMÂNT PENTRU PARTICIPAREA LA JUDECATĂ  
PRIN VIDEOCONFERINȚĂ**

Subsemnatul/Subsemnata .....

Născut/ă la data de .....fiul/fiica lui.....

Deținut/ă în Penitenciarul....., fiind

citat în calitate de.....în dosarul nr.

.....cu termen la data de .....ora.....

Declar că **SUNT DE ACORD / NU SUNT DE ACORD** să particip prin  
videoconferință la judecarea prezentului dosar.

Anexat vă traspitem citația emisă în cauză.

DATA,

SEMNĂTURA,

