

ROMÂNIA



JUDECĂTORIA ORĂȘTIE

Cabinetul Președintelui

DECIZIA Nr. 3/07.02.2023

07 februarie 2023

Președintele Judecătoriei Orăștie,

În temeiul Legii nr. 304/2022 privind organizarea judiciară și a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 3243/22.12.2022, potrivit căreia, președintele judecătoriei ia măsuri pentru organizarea și buna funcționare a instanței pe care o conduce 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 scopul asigurării bunei desfășurări a activității curente a instanței, stabilește următoarele reguli de acces în instituție:

I. Dispoziții generale

Art. 1.

Începând cu data de 07.02.2023 activitatea de înfăptuire a justiției la nivelul Judecătoriei Orăștie se va desfășura potrivit celor ce succed.

Prezenta decizie se aplică începând cu data de 07.02.2023.

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 Judecătoriei 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)**, 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 sau prin fax la nr. de telefon 0254.241.543**, urmând ca originalul acestor înscrisuri să fie transmis prin poștă.

II. Accesul, circulația și staționarea în sediul Judecătoriei Orăștie

Art. 3.

Accesul în sediul Judecătoriei 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 judecătoriei. Accesul procurorilor și al personalului Parchetului se va realiza pe intrarea secundară prin interiorul clădirii.

Art. 4.

În sediul Judecătoriei 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 dezbaterile 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 în interiorul biroului.

Vizitarea personalului și primirea altor persoane în birouri sunt permise doar cu acordul salariatului la care se efectuează și numai după legitimarea vizitatorilor de către persoanele care asigură paza instituției.

Art.5. Este interzisă filmarea, înregistrarea, fotografierea în sălile de ședință în timpul ședințelor de judecată fără acordul prealabil al președintelui completului de judecată.

Art.6. Este interzisă filmarea, înregistrarea, fotografierea în incinta instanței fără acordul prealabil al președintelui instanței.

Art.7. Este interzisă folosirea telefoanelor mobile în timpul ședințelor de judecată și incinta compartimentelor ce desfășoară activitate cu publicul.

Art.8. Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, sau substanțelor psiho-tropice, a persoanelor violente, a persoanelor care se prezintă într-o ținută neadecvată sau cu animale.

Art.9. Este interzisă lăsarea bagajelor nesupravegheate în incinta instanței.

Art.10. Este interzisă tulburarea liniștii și ordinii publice în incinta instanței.

Art.11. Este interzis accesul în instanță a persoanelor care au asupra lor armament, muniție, arme albe, materiale explozibile sau inflamabile, mijloace de imobilizare pe bază de aerosoli (spray-uri lacrimogene, paralizante, iritante, etc.) sau alte obiecte care ar putea pune în pericol viața sau integritatea persoanei, cu excepția cazului în care sunt purtate legal în desfășurarea activității de serviciu (jandarmi, polițiști, polițiști de penitenciar)

Art. 12.

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.

III. Desfășurarea activității de judecată

Art. 13.

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 dezbaterile 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 dezbaterile 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.

IV. Dezinfecția sediului.

Art. 14.

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,

V. Dispoziții finale

Art. 15.

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.

Prezenta decizie 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