

ROMÂNIA



JUDECĂTORIA ORĂȘTIE

Cabinetul Președintelui

---

DECIZIA Nr. 1/2022

Din data de 03 ianuarie 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 căroră, președintele tribunalului ia măsuri pentru organizarea și buna funcționare a instanței pe care o conduce, precum și a activității instanțelor din circumscripția tribunalului, având în vedere și necesitatea prevenirii răspândirii infecțiilor respiratorii cauzate de COVID – 19 și de gripa sezonieră, cu scopul asigurării bunei desfășurări a activității curente a instanței, Judecătoria Orăștie a stabilit un plan de măsuri:

**I. Dispoziții generale**

**Art. 1.**

Începând cu data de 03.01.2021 activitatea de desfășurare a justiției la nivelul Judecătoriei Orăștie se va desfășura potrivit celor ce succed.

**Prezenta decizie se aplică începând cu data de 03.01.2021.**

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.

Având în vedere că serviciile care presupun program cu publicul sunt cele mai expuse, se recomandă stabilirea unei distanțe de cel puțin 1 metru între angajații care desfășoară relații cu publicul și persoanele din exteriorul instanței.

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 08.00-16.00.**

## Art. 2.

În scopul asigurării bunei desfășurări a activității curente a instanței, Judecătoria Orăștie a stabilit un plan de măsuri:

- 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 exclusiv a mijloacelor electronice de comunicare cu instanța, de transmitere a documentelor și de informare disponibile permanent la nivelul instanței: **e-mail (judecatoria.orastie@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;
- Justițiabilii care se află în carantină sau izolare la domiciliu să înștiințeze în scris în cel mai scurt timp completul de judecată prin mijloacele tehnice disponibile: fax sau e-mail.
- Înscrierile care urmează să fie depuse la dosar să fie trimise prin email la adresa **judecatoria.orastie@just.ro** sau prin fax la nr. de telefon 0254.241.543. urmând ca originalul acestor înscrieri să fie transmis prin poștă, dacă este solicitat

## II. Accesul, circulația și staționarea în sediul Judecătoria Orăștie

### Art. 3.

(1) 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.

Accesul în sediul instanței se va realiza cu respectarea distanței sociale de minimum 1.5 m.

(2) Efectivele de pază nu vor permite accesul în clădire persoanelor a căror temperatură corporală depășește valoarea de 37.5 grade, la două testări consecutive, efectuate la interval de 5 minute și nici persoanelor care prezintă simptome de viroză, gripă sau răceală.

(3) Accesul în sediul Judecătoria Orăștie va fi permis exclusiv persoanelor care poartă măști de protecție facială sau produse înlocuitoare care să acopere nasul și gura. Efectivele care asigură paza sediului instanței, indiferent de calea de acces la care sunt amplasate, vor refuza permiterea accesului persoanelor care nu poartă mască de protecție facială/produs înlocuitor care să acopere nasul și gura.

(4) Atunci când refuză primirea unei persoane ce prezintă simptome de infectare cu SARS-CoV-2, persoana responsabilă din cadrul efectivului de pază înștiințează de îndată președintele instanței sau, după caz, președintele completului de judecată.

(5) Personalul instanței care prezintă simptome de viroză, gripă sau răceală se va autoizola la domiciliu și va informa de îndată grefierul-șef. Angajatul are obligația de a contacta medicul de familie în vederea stabilirii diagnosticului și de a prezenta concediul medical.

(6) Personalul instanței care a intrat în contact cu o persoană care a fost depistată purtătoare a virusului se va autoizola la domiciliu imediat ce a aflat despre existența persoanei infectate și va informa de îndată grefierul șef.

#### Art. 4.

(1) În sediul Judecătorei 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Jandarmul din postul de pază va chestiona fiecare persoană care dorește accesul în sediul Judecătorei 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.

(5) 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.

(6) 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.

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

#### Art. 5.

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

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

(3) 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.

(4) În timpul deplasării prin instanță, toți membrii personalului au obligația de a purta măști de protecție facială sau produse înlocuitoare care să acopere nasul și gura.

(5) Nu va fi permis accesul în instanță al curierilor sau persoanelor care livrează mâncare. Se interzice luarea contactului direct cu publicul a altor salariați ai instanței în afara celor desemnați cu atribuții în relația cu publicul.

(6) Dacă există cazuri izolate în care o persoană nu deține mască de protecție, se află în imposibilitate de a-și procura de îndată și există urgență în permiterea accesului în sala de judecată, arhivă/registratură, i se va pune la dispoziție o mască de protecție de unică folosință, de către jandarmul din postul de pază. Exclusiv în acest scop se vor pune la dispoziția jandarmilor din posturile de pază măști de protecție.

(7) Persoanelor private de libertate li se asigură, de asemenea, mască de protecție, dacă nu au, prin grija jandarmului din postul de pază.

(8) Așezarea în sală a publicului (inclusiv părți, avocați) se va realiza cu distanță de protecție de 1,5-2 metri între aceștia.

### *III. Desfășurarea activității de judecată*

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

(1) 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.

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

(3) Completul de judecată, la stabilirea orelor, va lua în considerare și perioada de timp necesară pentru aerisirea și dezinfectarea sălii de judecată.

Completul de judecată va lua toate măsurile necesare astfel încât dezbaterea 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 prin videoconferință, cu respectarea prevederilor legale incidente în materie. 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.

### *IV. Dezinfecția sediului.*

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

(1) 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, de minim 3 ori pe zi, respectiv la orele 11.00, 14.00 și 18.00.

➤ La punctele de acces în sediul instanței, în sălile de judecată pe masa grefierului de ședință, în birourile registratură și arhivă și în incinta toaletelor vor fi amplasate recipiente cu dezinfectant

pentru mâni și se recomandă utilizarea corespunzătoare a substanței dezinfectante la intrarea respectiv ieșirea din spațiile respective.

- Personalul instanței a fost informat și instruit în vederea respectării cu strictețe a măsurilor de igienă a mâinilor și a căilor respiratorii.
- În spațiile publice s-au afișat măsurile de prevenire a infecției cu noul Coronavirus, făcute publice de Ministerul Sănătății care vor fi actualizate după caz, pentru informarea corespunzătoare a persoanelor care se deplasează în incinta instanței.
- Completurile de judecată în materie penală vor examina posibilitatea utilizării mijloacelor tehnice necesare audierii persoanelor private de libertate prin videoconferință;
- Pentru evitarea aglomerării sălilor de judecată completurile de judecată vor dispune orice măsură consideră necesar, inclusiv stabilirea de ore diferențiate pentru soluționarea cauzelor;

## V. *Dispoziții finale*

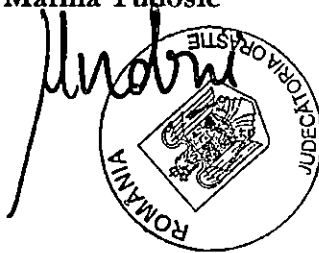
### Art. 9.

Prezenta decizie se aplică în completarea dispozițiilor Hotărârii nr. 734/12.05.2020 a Secției pentru judecătoria a Consiliului Superior al Magistraturii, a Deciziei nr. 40/C/12.05.2020 a Președintelui Curții de Apel Alba Iulia în perioada 01/09/2020 31/12/2020, precum și a deciziei nr. 26/12.08.2020 a Vicepreședintelui Tribunalului Hunedoara.

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 se comunică Parchetului de pe lângă Judecătoria Orăștie, Baroului Hunedoara, Inspectoratului Județean de Jandarmi „Decebal” Hunedoara, precum și UNPIR - Filiala Hunedoara.

**PREȘEDINTELE JUDECĂTORIEI ORĂȘTIE,**  
Judecător Marina Tudosie



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'M. Tudosie', written over a circular official stamp. The stamp contains the coat of arms of Romania and the text 'ROMANIA' at the bottom and 'JUDECĂTORIA ORĂȘTIE' at the top.

11