

ROMÂNIA
JUDECĂTORIA PĂTÂRLAGELE

Județul Buzău

DECIZIA NR. 6 din 14.05.2020

Președintele Judecătoriei Pătârlagele;

Pentru buna organizare a Judecătoriei Pătârlagele începând cu data de 15.05.2020 (data încetării stării de urgență instituite prin Decretul nr. 195/2020 și prelungită prin Decretul nr. 240/2020 ale Președintelui României), pentru a se evita aglomerarea de persoane în sediul instanței, precum și în scopul prevenirii infectării și răspândirii virusului SARS-CoV-2 și asigurării desfășurării activității în condiții de bio-securitate;

Având în vedere punctul de vedere al judecătorilor instanței din ședința desfășurată la data de 14.05.2020;

În temeiul dispozițiilor art. din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată și al dispozițiilor art. 9 raportat la art. 7 alin. 1 lit. a și b și art. 7 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin HCSM nr. 1375/2015, cu modificările și completările ulterioare;

DECIDE:

I. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA DE JUDECATĂ

ART. 1. Activitatea de judecată a Judecătoriei Pătârlagele va fi reluată începând cu data de 15.05.2020, revenindu-se la programul obișnuit de lucru al instanței, cu derogările prevăzute de prezenta decizie.

ART. 2. În temeiul art. 42 alin. 8 și art. 43 alin. 3 din Decretul de instituire a stării de urgență emis de Președintele României, în perioada 15-25 mai 2020, vor fi repuse pe rol cauzele a căror judecată a fost suspendată de drept. În acest scop, fiecare grefier de ședință va întocmi o listă care să cuprindă cauzele suspendate de drept, pe care o va prezenta președintelui de complet pentru luarea măsurilor necesare.

ART. 3. Recomandă completelor de judecată ca la fixarea termenelor de judecată în cauzele vizate de art. 2, să aibă în vedere, pe lângă urgența și vechimea dosarului, încărcătura ședințelor de judecată să fie dimensionată în așa fel încât să fie evitată supraaglomerarea sălilor de ședință și a sediului instanței.

ART. 4. (1) Recomandă completelor de judecată limitarea numărului de cauze pe ședința de judecată, astfel încât, în funcție de natura, obiectul, acesta să nu depășească 30. Prioritizarea cauzelor se va face cu respectarea principiilor care guvernează procesul

civil/penal, respectiv a principiului celerității tragerii la răspundere penală și a principiului soluționării cauzelor într-un termen rezonabil.

(2) În acest sens, în cazul ședințelor cu un număr mare de cauze, recomandă preschimbarea termenelor de judecată pentru o dată ulterioară, cu respectarea, pe cât posibil, a termenului maxim sus stabilit.

ART. 5. Pentru evitarea aglomerărilor de persoane în sălile de judecată și în sediul instanței, fiecare președinte de complet va lua măsuri pentru limitarea prezenței persoanelor în sala de judecată. Se vor stabili intervale orare de strigare a cauzelor, pe loturi de dosare, părțile urmând să fie citate cu menționarea orei care deschide intervalul orar. În cazul dosarelor aflate deja pe rol, pentru care nu mai există posibilitatea citării părților cu mențiunea orei de strigare a cauzei sau posibilitatea înștiințării justițiabililor / reprezentanților acestora prin alte mijloace, lista de ședință, cuprinzând ora de strigare a cauzei, va fi afișată, prin grija grefierului de ședință, cu cel puțin 2 zile înainte pe site-ul extern și la ușa instanței, în dimineața ședinței de judecată.

ART. 6. (1) Listele de ședință, cuprinzând ora strigării cauzei, vor fi predate, de către grefierii de ședință, cu cel puțin 2 zile înainte de termenul de judecată, specialiștilor IT, în vederea afișării pe site-ul extern al instanței, cu excepția cazului în care termenul acordat este mai mic de 2 zile. După terminarea ședinței, listele vor fi eliminate de pe site-ul extern, pentru a evita supraaglomerarea acestuia.

(2) Listele de ședință vor fi afișate, prin grija grefierului de ședință, și la ușa instanței, și vor fi comunicate și personalului Jandarmeriei care asigură paza instanței cu cel puțin 24 de ore înaintea ședinței de judecată.

(3) În citații se va menționa, în mod expres, faptul că accesul părții în sediul instanței nu se va putea face mai devreme de 10 minute de ora stabilită. De asemenea, pe citațiile emise, pe lângă celelalte mențiuni dispuse de completul de judecată, se va aplica și următoarea mențiune:

„În scopul prevenirii infectării cu virusul SARS-CoV-E, pe perioada epidemiei cu acest virus, vă adresăm rugămintea de a evita prezența la sediul instanței, dacă aceasta nu este absolut necesară, prin utilizarea aplicației Info Dosar, transmiterea documentelor, exclusiv în format electronic, solicitarea judecării în lipsă sau amânarea judecării, pe considerente de boală, dacă este cazul.

Pentru dosarul electronic accesați www.caploiesti.ro, precum și <http://portal.just.ro>.”

ART. 7. Grefierul de ședință va fi prezent în sala de judecată cu 10 minute înainte de începerea ședinței. Dosarele aflate pe rol în ședința de judecată pot fi consultate de procuror, de părți sau de reprezentanții acestora în intervalul orar alocat cauzelor respective, cu încuviințarea președintelui de complet.

ART. 8. Părților le va fi permis accesul în incinta instanței cu 10 minute înainte de ora fixată ca oră de strigare a cauzei.

ART. 9. Începând cu data de 15.05.2020, în materiile non-penale, se va relua procedura prealabilă suspendată pe perioada stării de urgență. În vederea supraaglomerării

ședințelor de judecată, termenul de 60 de zile prevăzut de art. 200 C.p.c. va putea fi prelungit până la 120 de zile.

ART. 10. Recomandă ca în dosarele penale cu persoane arestate preventiv/aflate în stare de deținere să fie utilizată în continuare desfășurarea ședințelor de judecată prin videoconferință, în cazul în care completul de judecată apreciază că este posibil, cu acordul părților și cu respectarea drepturilor acestora, dar și a principiilor care guvernează procesul penal.

II. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA DE LUCRU CU PUBLICUL

1. COMPARTIMENTUL ARHIVĂ

ART. 11. Programul de lucru cu publicul al Compartimentului Arhivă se va desfășura zilnic, în intervalul orar 09:00-13:00, diferențiat, după cum urmează:

- În intervalul orar 09.00-11.00 vor putea consulta dosarele/obține relații/formula orice alte solicitări ce se înscriu în sfera activității de lucru cu publicul părțile, reprezentanții legali/convenționali (cu excepția avocaților, consilierilor juridici, experților)/ terțe persoane;
- NOTĂ – în situații excepționale dacă partea solicită a consulta dosarul împreună cu avocatul, se va încuviința această cerere de către președintele instanței sau înlocuitorul acestora;
- În intervalul orar 11.00-13.00 vor putea consulta dosarele/obține relații/formula orice alte solicitări ce se înscriu în sfera activității de lucru cu publicul avocații, consilierii juridici și experții.

ART. 12. Consultarea dosarelor, obținerea de relații și formularea oricăror altor solicitări ce se înscriu în sfera activității de lucru cu publicul va fi făcută pe baza unei programări telefonice anterioare, cu cel puțin 2 zile înainte. Programările vor fi făcute de grefierii arhivari, care vor ține și evidența acestora. Măsura va fi adusă la cunoștința publicului prin publicarea unui anunț pe site-ul extern al instanței și la ușa acesteia.

ART. 13. În arhiva instanței nu vor putea rămâne mai mult de două persoane simultan, cu recomandarea ca timpul alocat fiecăreia să fie limitat la aproximativ 15 minute. Pentru fluidizarea activității la acest compartiment, se recomandă folosirea, în general, a telefoanelor mobile, a tabletelor sau a altor mijloace proprii justițiabililor/avocaților, reprezentanților/expertilor pentru efectuarea de fotocopii.

ART. 14. (1) Cererile pentru eliberarea certificatelor de grefă, a înscrisurilor originale și a copiilor legalizate de pe hotărâri sau de pe alte acte din dosar se vor depune, în principal, prin mijloace de comunicare electronică sau prin poștă, în condiții care să asigure verificarea identității solicitantului.

(2) Eliberarea înscrisurilor solicitate prin cererile prevăzute la alin. 1, se vor transmite, în principal, prin poștă sau, după caz, la solicitarea persoanei care a formulat cererea, prin poștă electronică.

2. COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ

ART. 15. Programul de lucru cu publicul al Compartimentului Registratură se va desfășura zilnic, în intervalul orar 09.00-13.00, diferențiat, după cum urmează:

- În intervalul orar 09.00-11.00 se va desfășura programul cu publicul larg;
- În intervalul orar 11.00-13.00 vor avea acces pentru a depune cereri/înscrisuri avocații, consilierii juridici și experții;

ART. 16. În încăperea destinată registraturii va avea acces, pe rând, câte o singură persoană.

ART. 17. (1) Transmiterea cererilor de chemare în judecată, a căilor de atac, precum și a oricăror altor cereri adresate instanței, care nu se depun direct în ședință, precum și comunicarea acestora către părți se va realiza, în principal, prin mijloace electronice.

(2) Se recomandă evitarea, pe cât posibil, a depunerii de cereri/înscrisuri în ședința de judecată, prin transmiterea lor de la și către părți/reprezentanți, participanți la proces prin poștă sau prin mijloace de comunicare electronică.

3. BIROUL DE INFORMARE ȘI DE RELAȚII CU PUBLICUL

ART. 18. Programul de lucru cu publicul se va desfășura de luni până joi, inclusiv, în intervalul orar 09.00-13.00, iar vineri în intervalul orar 12.00-16.00.

ART. 19. În încăperea destinată acestui birou va avea acces, pe rând, câte o singură persoană.

ART. 20. (1) Transmiterea solicitărilor de informații de interes public/a petițiilor se va realiza, în principal, prin mijloace electronice, răspunsul urmând să fie comunicat în aceeași modalitate.

III. MĂSURI PRIVIND ACCESUL ÎN INSTANȚĂ

ART. 21. (1) Accesul justițiabililor/reprezentanților acestora/participanților la procedurile judiciare în sediul instanței se va face exclusiv prin intrarea din strada Ion Luca Caragiale.

(2) Accesul personalului se va face exclusiv prin intrarea din strada Nicolae Bălcescu.

ART. 22. Accesul în incinta instanței al părților și al participanților la procedurile judiciare se va face cu cel mult 10 minute înainte de ora stabilită pentru ședință.

ART. 23. Accesul la compartimentele auxiliare se va face la ora la care începe programul cu publicul, conform art. 11, 15 și 18 din prezenta decizie. Accesul în birourile acestor compartimente se va face gradual, grefierii arhivarii/grefierii registratori/delegații la BIRP urmând a lua măsurile necesare pentru introducerea pe rând a persoanelor în încăperi și pentru păstrarea unei distanțe corespunzătoare a celor aflate în așteptare. În acest scop, vor fi amplasate marcaje de distanțare situate la 1,50 m unul de celălalt.

ART. 24. Se interzice staționarea în interiorul sediului instanței a publicului, avocaților, reprezentanților ori experților, cu excepția persoanelor care sunt implicate în dosare de pe rolul instanței sau care au activități administrative la compartimentele instanțelor ori baroului. În acest caz, prezența în sediu este permisă strict pe perioada desfășurării acestei activități.

ART. 25. Se interzice accesul în incinta instanței a persoanelor care manifestă simptomatologia infectării cu virusul SARS-CoV- 2. În acest scop, personalul jandarmeriei care asigură paza instanței și supraveghează securitatea accesului în incintă, va testa cu ajutorul termoscanerelor personalul instanței, justițiabilii, reprezentanții acestora, procurorii, avocații și ceilalți participanți la procedurile judiciare, la intrarea în instanță și nu va permite accesul celor care prezintă temperatură de 37 grade Celsius sau mai mare. În cazul depistării unor astfel de situații, vor fi încunoștințați președintele instanței și președintele de complet, pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare corespunzătoare.

ART. 26. În interiorul sediului instanței, este obligatorie purtarea măștii faciale. Personalul jandarmeriei nu va permite accesul, în sediul instanței, al persoanelor care nu poartă mască de protecție. Măsura este aplicabilă și personalului instanței.

ART. 27. Completele de judecată vor putea interzice accesul în sala de judecată al persoanelor care nu poartă mască de protecție facială, în mod nejustificat, sau vor putea dispune îndepărtarea acestora din sală.

IV. MĂSURI PRIVIND PERSONALUL INSTANȚEI

ART. 28. (1) Președintele instanței, grefierul-șef vor întreprinde măsurile necesare în vederea organizării activității personalului din compartimentele pe care le coordonează, în așa fel încât să se asigure funcționarea acestora, iar interacțiunea dintre membrii personalului să fie minimă.

(2) Se recomandă flexibilizarea programului de lucru al judecătorilor, personalului auxiliar și conex din fiecare secție, astfel încât prezența să se facă, pe cât posibil, în intervale orare diferite, exceptând situațiile în care este necesară prezența concomitentă.

(3) Va fi evitat, cât mai mult posibil, contactul direct cu alte persoane din afara ariei de competență, în sensul evitării deplasărilor în alte birouri, în afara situațiilor care reclamă necesitate.

(4) În cazul în care interacțiunea este necesară, se va păstra o distanță de aproximativ 2 m față de persoanele cu care se interacționează în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea regulilor de conduită privind accesul simultan în limita unui număr de maximum două persoane, pentru evitarea supraaglomerării spațiilor.

ART. 29. La întoarcerea din concediul de odihnă/recuperare/concediu legal, personalul are obligația de a notifica telefonic, președintele instanței și grefierul-șef, cu privire la: reîntoarcerea din concediul de odihnă, zona geografică în care a călătorit, starea medicală generală, dacă are cunoștință că a intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de SARS-CoV- 2, precum și cu privire la toate situațiile menționate în chestionarul care va fi completat obligatoriu în prima zi de revenire la serviciu.

ART. 30 (1) Persoanele care au călătorit în zonele de risc prevăzute în Lista zonelor de risc legate de răspândirea infecțiilor respiratorii generate de virusul SARS-CoV-2, care se întocmește și se actualizează de prim grefierul instanței, pe baza informărilor transmise de Direcția de Sănătate Publică București, Departamentul pentru Situații de Urgență, alte instituții și autorități publice, sau care au contacti care au călătorit în aceste zone, se vor prezenta la instanță numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

(2) Revenirea la serviciu a persoanelor care au fost diagnosticate cu gripă sau alte infecții respiratorii transmisibile, precum și a celor care prezintă o stare generală alterată se face numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

(3) Persoanele prevăzute la alin. 1-4, care nu se pot prezenta la serviciu întrucât nu au avizul pozitiv al medicului de familie, au obligația de a informa, de îndată, superiorul ierarhic pentru luarea măsurilor de asigurare a continuității activității la nivelul structurii din care fac parte.

V. ALTE MĂSURI ORGANIZATORICE

ART. 31. (1) Președintele instanței și grefierul-șef vor lua măsurile necesare și vor supraveghea igienizarea de către aprodul și muncitorul instanței, care asigură curățenia sediului instanței, prin dezinfectarea sălilor de ședință, și a holurilor de acces la sălile de ședință, grupurilor sanitare atât din instanță cât și cel folosit de justițiabili, cu produse dezinfectante pe bază de alcool și clor, de două ori pe zi, o dată la terminarea programului de activitate și o dată în timpul ședințelor de judecată prelungite, conform programului agreat în prealabil de completul de judecată.

(2) La igienizarea spațiilor se va acorda o atenție deosebită suprafețelor cu care există contact frecvent și prelungit, respectiv ușile de acces, pardoseala, băncile, pupitrele judecătorilor, grefierilor, procurorilor, avocaților, martorilor și boxele acuzaților.

(3) Aceleași operațiuni se vor desfășura și în cadrul compartimentelor arhivă și registratură.

(4) Celelalte spații ale instanței vor fi igienizate, de două ori pe zi, la începutul și la sfârșitul programului de lucru al instanței, de asemenea, cu folosirea de substanțe dezinfectante, pe bază de clor și de alcool.

ART. 32. Prin grija Departamentului economico-administrativ și financiar al Tribunalului Buzău:

- a) în punctele de acces în instanță, în sălile de ședință, în birourile unde se desfășoară activitate cu publicul, în băi, în spațiul destinat persoanelor aflate în stare de detenție vor fi amplasate recipiente cu dezinfectanți. Publicul va fi atenționat cu privire la necesitatea utilizării acestora înainte de a pătrunde în spațiile respective;
- b) vor fi amplasate covorașe dezinfectante în toate punctele de acces în instanțe;
- c) se va asigura distribuția ritmică către personalul instanței, prin intermediul grefierului-șef a măștilor pentru protecția facială și a mănușilor;
- d) se vor asigura viziere șoferului instanței;

- e) se vor lua măsurile necesare pentru funcționarea în parametri normali și condiții de bio-securitate a aparatelor de aer condiționat din incinta instituției.

ART. 33. Dispune comunicarea prezentei decizii către întreg personalul Judecătoriei Pătârlagele și către dispozitivul de pază de la sediul Judecătoriei Pătârlagele, în vederea aducerii la îndeplinire și respectării măsurilor menționate.

ART. 34. Prezenta decizie va fi făcută publică, prin afișare, pe portal și pe site-ul Judecătoriei Pătârlagele.

ART.35. Prezenta decizie se va transmite, de îndată, Detașamentul nr. de Jandarmi Pătârlagele, Serviciului de asistență Judiciară Pătârlagele, Penitenciarul Focșani și Inspectoratul Județean de Poliție Buzău-Centru de deținere și arestare preventivă.

ART. 36. Prezenta decizie intră în vigoare la data de 15 mai 2020 și se va aplica pe perioada stării de alertă.

ART. 37. Orice dispoziții contrare emise anterior își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei decizii.

Emisă astăzi, 14 mai 2020.

PREȘEDINTE,
Judecător – **MACRINA GAVRILĂ**



