

ROMANIA



JUDECĂTORIA RĂCARI – JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

Cabinet Președinte

**DECIZIA NR.8
din 30.03.2020**

Președintele Judecătoriei Răcari, judecător Ancu Cristian Constantin,

În conformitate cu dispozițiile art. 13 raportat la articolul 7 alineatul 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului consiliului Superior al Magistraturii numărul 1375 din 17.12.2015 și în temeiul dispozițiilor articolului 13 raportat la articolul 7 alineatul 1 litera h din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea Plenului consiliului Superior al Magistraturii numărul 1375 din 17.12.2015;

Având în vedere:

- recomandările recente ale ministerului sănătății privind prevenirea răspândirii virusului Covid-19, precum și adresa Ministerului Justiției nr.13/21196/06.03.2020 privind luarea de măsuri pentru pregătirea unui plan specific de continuitate, în contextul evoluției amenințării create de infecția cu Coronavirus,

- ordinul de serviciu nr. 3 al președintelui Curții de Apel Ploiești,

- ordinul de serviciu nr. 4 al președintelui Curții de Apel Ploiești,

- ordinul de serviciu nr. 5 al președintelui Curții de Apel Ploiești,

- ordinul de serviciu nr. 6 al președintelui Curții de Apel Ploiești,

- hotărârea nr. 257 din 17.03.2020 a Consiliului Superior al Magistraturii -

Secția pentru Judecători

- hotărârea nr. 8 din 18.03.2020 a Colegiului de conducere al Curții de Apel Ploiești;

- Decretul Președintelui României nr. 195/2020,

În completarea deciziei nr. 6/16.02.2020

DECIDE

Art. I. Dispune suplimentarea/modificarea măsurilor adoptate prin decizia nr. 6 din 16.03.2020 a președintelui Judecătoriei Răcari, astfel:

Măsuri privind activitatea de judecată:

1. În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii nr.417 din data de 24 martie 2020, prin care sunt puse în aplicare prevederile Decretului nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României-Anexa nr.1-Capitolul V-“Domeniul Justiție” și dispozițiile Hotărârii nr. 10 din data de 27 martie 2020 a Colegiului de conducere al Curții de Apel Ploiești, pe durata stării de urgență, activitatea de judecată va fi limitată la soluționarea cauzelor menționate în art. I din Hotărârea Colegiului de conducere nr. 10 din data de 27 martie 2020;

2.Un exemplar al listelor de ședință cuprinzând dosarele care se judecă pe perioada stării de urgență, va fi predat efectivelor de jandarmi care asigură accesul publicului în instituție.

Justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces care se prezintă pentru ședințele de judecată li se va permite accesul doar dacă prezența acestora privește cauzele care se găsesc pe listele de ședință din ziua respectivă.

3.Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței și în sala de judecată se va face la orele și în ordinea fixate de către complet, menționate pe listele de ședință, cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței.

Măsuri privind suspendarea activității directe de lucru cu publicul

1.În conformitate cu prevederile art.42 alin.7, teza a II-a din Decretul nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României-Anexa nr.1-Capitolul V-“Domeniul Justiție”, emis de Președintele României, în materie civilă, în cauzele prevăzute în art.42 alin.6 din decret, în care au fost declarate căi de atac până la data emiterii actului normativ menționat, dosarele se înaintează instanței competente după încetarea stării de urgență.

2.În perioada stării de urgență, dosarele în materie penală, vor fi înaintate instanțelor de control judiciar în căile de atac o dată pe săptămână; cauzele, atât în materie civilă, cât și în materie penală, astfel cum sunt prevăzute în art. I din hotărârea Colegiului de Conducere nr. 10/27.03.2020, pot fi înaintate în căile de atac și în afara acestui program.

Art.II. Măsuri privind prezența la serviciu a personalului instanței.

1. În perioada 16 martie 2020 - 04 mai 2020, în vederea prevenirii infectării cu virusul COVID-19 și pentru protecția eficientă a personalului care își desfășoară activitatea la sediul instanței, în condițiile restrângerii activității de judecată, grefierii și personalul din diferitele compartimente ale instanței se vor prezenta la serviciu conform planificării întocmite de grefierul șef, prin care se va urmări reducerea cu până la 50% a persoanelor aflate concomitent la serviciu.

2. La solicitarea președintelui instanței, potrivit art.1 pct. 11 din Hotărârea Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 191 din data de 10

martie 2020, personalul menționat la alin.1 are obligația de a se prezenta, de îndată, la sediul instanței.

3. În această perioadă se vor aproba, cu prioritate, cererile privind efectuarea zilelor de concediu de odihnă.

4. Pe durata stării de urgență, se stabilește și modalitatea de desfășurare a activității personalului din cadrul instanței, în regim de muncă la domiciliu, în compartimentele în care această modalitate de lucru este posibilă.

5. Perioada în care angajații desfășoară activitate în regim de muncă la domiciliu, se evidențiază, în mod distinct, în fișele colective de prezență (pontaje), cu simbolul "MD".

6. În desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu, angajații sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile și să se supună controlului exercitat de superiorii ierarhici în aceleași condiții cu angajații care își desfășoară activitatea la sediul instituției. Angajații vor fi prezenți la domiciliu și vor răspunde la orice solicitări legate de activitatea profesională, transmise prin mijloace de comunicare la distanță, primite de la superiorii ierarhici, în timpul programului de lucru.

7. În aplicarea dispozițiilor alin. 4, angajații care își vor desfășura activitatea în regim de muncă la domiciliu, respectă normele cuprinse în regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, normele privind protecția datelor cu caracter personal, privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și alte norme și proceduri specifice aplicabile, după caz.

8. Aplicarea dispozițiilor prezentei secțiuni se va realiza astfel încât să se asigure funcționarea instanței.

9. În cazurile în care împrejurările obiective ivite în desfășurarea activității compartimentelor fac absolut necesară prezența angajaților care își desfășoară activitatea în regim de muncă la domiciliu la sediul instanței, superiorii ierarhici vor putea dispune, de îndată, prin mijloace de comunicare la distanță, ca angajații să revină la birou.

10. Compartimentul IT din cadrul instanței va asigura suportul tehnic pentru îndeplinirea atribuțiilor angajaților, în regim de muncă la domiciliu, în limita resurselor disponibile și sub rezerva asigurării securității datelor și resurselor informatice ale instituției, sens în care va întreprinde toate măsurile necesare pentru efectuarea de către angajați a următoarelor operațiuni tehnice:

- copierea pe un stick usb (personal) a documentelor necesare în vederea prelucrării acestora la computerul personal;

- accesul la adresa de e-mail de serviciu de pe calculatorul personal, la adresa web <http://webmail.just.ro>, unde vor fi introduse: adresa de e-mail de serviciu și parola alocată adresei de e-mail;

- asigură suport pentru organizarea de ședințe de lucru, prin teleconferință, etc.

Art. III. Măsuri de conduită a personalului privind prezența în instanță.

1. La întoarcerea din concediul de odihnă/recuperare/concediu legal, personalul are obligația de a notifica telefonic, pe oricare din persoanele desemnate

din cadrul Comitetului de Sănătate și Protecția Muncii din cadrul Tribunalului Dâmbovița, 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 COVID-19, precum și cu privire la toate situațiile menționate în chestionarul care va fi completat, obligatoriu, în prima zi de revenire la serviciu.

2. În situația în care cel care a efectuat concediul are cunoștință că va răspunde afirmativ la cel puțin una din întrebările chestionarului sau că se încadrează în vreuna din situațiile prevăzute mai jos, va comunica telefonic unuia din membrii Comitetului de Sănătate acest fapt și se va prezenta la serviciu numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

3. Persoanele care au călătorit în zonele de risc prevăzute în Lista zonelor de risc legate de răspândirea infecțiilor respiratorii generate de virusul Covid - 19, care se întocmește și se actualizează de Compartimentul de Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, 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.

4. 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.

5. Persoanele prevăzute la alin. 1 - 3, 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 ac parte.

6. Pe durata stării de urgență, pentru rațiuni de biosecuritate la nivelul fiecărui compartiment/birou din cadrul instanței, personalul instanței va respecta următoarele reguli de conduită:

- evitarea, pe cât mai mult posibil, a contactului direct cu alte persoane din afara ariei de competență, în sensul evitării deplasărilor în alte birouri, în afara situațiilor care reclamă necesitate;

- păstrarea unei distanțe de aproximativ 2 m față de persoanele cu care trebuie să interfezeze în îndeplinirea atribuțiilor regulamentare;

- purtarea măștilor și mănușilor de protecție, pentru prevenirea contaminării;

- în situațiile care reclamă necesitatea deplasării în cadrul celorlalte birouri/compartimente din cadrul instanței, personalul va respecta regulile de conduită privind accesul simultan în limita a unui număr de maxim două persoane, pentru evitarea supraaglomerării spațiilor.

Art. IV. Se prelungește perioada de valabilitate a măsurilor dispuse prin decizia nr. 6/16.03.2020 a președintelui Judecătorei Răcari, pe toată durata epidemiei cu COVID - 19. Orice dispoziții contrare emise anterior își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei decizii.

Art. V. La data emiterii prezentei decizii, își încetează efectele dispozițiile de la pct. II și pct. III din decizia nr. 6/16.03.2020 a președintelui Judecătorei Răcari.

Art. VI. Dispune comunicarea, sub semnătură, a prezentei decizii către întreg personalul Judecătoriei Răcari și către dispozitivul de pază de la sediul Judecătoriei Răcari, în vederea aducerii la îndeplinire și respectării măsurilor menționate.

Art. VII. Prezenta decizie va fi făcută publică, prin afișare, pe pagina de internet a Judecătoriei Răcari, și în formă scrisă la avizierul instanței.



PREȘEDINTE,
Judecător - Ancu Cristian Constantin

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "Ancu", is written over the right side of the official seal.

