



## ORDIN DE SERVICIU

**Nr. 13/2020**

**Din 14 Mai 2020**

### **Președintele Judecătoriei Satu Mare,**

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de dispozițiile art. 43, și 46 din Legea nr. 304/2004, republicată, privind organizarea judiciară, precum și ale art. 13 raportat la art. 7 alin. 1 lit. 1 și alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 1375/17.12.2015 elaborată de către Consiliul Superior al Magistraturii,

Reținând contextul excepțional generat de pandemia de COVID-19 și evoluția acesteia pe teritoriul României;

Având în vedere că pentru limitarea infecțiilor cu noul coronavirus SARS-COV-2 se recomandă implementarea măsurilor de distanțare socială;

Ținând seama de necesitatea unei abordări coordonate în privința acestei situații, care să asigure o implementare unitară a măsurilor de prevenție la nivelul tuturor instanțelor din circumscripția Curții de Apel Oradea;

Luând în considerare și măsurile deregătorii adoptate prin Hotărârea Secției pentru Judecatori nr. 734/12.05.2020 cu privire la activitatea administrativ-judiciară a instanțelor judecătorești ce se va desfășura în perioada 15.05.2020- 31.08.2020, prin derogare de la prevederile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de ordinul nr. 11 din 14 mai 2020 a Vicepreședintelui Tribunalului Satu Mare

*Emite prezentul*

### **ORDIN:**

**Art.1.** Se instituie următoarele măsuri necesare desfășurării în condiții de siguranță a activității de judecată în perioada 15.05.2020-31.08.2020:

#### **1. Accesul personalului și al justițiabililor în Palatul de Justiție:**

Pentru accesul personalului care își desfășoară activitate în sediul Palatul de Justiție din Satu Mare se recomandă utilizarea în mod exclusiv a **porții de acces dinspre strada Mileniului.**

Accesul justițiabililor, avocaților, consilierilor juridici și altor categorii de participanți la procese **se va face pe poarta din strada Mihai Viteazul.**



Accesul personalului instanței, al justițiabililor și al celorlalte categorii de participanți la procesele civile/penale se va face în Palatul de Justiție **cu respectarea strictă a distanței sociale de 1,5 m.**

**Tuturor persoanelor li se va lua, în mod obligatoriu, de către corpul de jandarmi temperatura corporală, prin utilizarea aparatelor de luare a temperaturii la distanță, iar persoanelor depistate cu temperatură mai mare de 37,3 de grade nu li se va permite accesul în Palat, fiindu-le recomandat să se adreseze medicului de familie.** De asemenea, nu li se va permite accesul persoanelor care prezintă o stare generală proastă sau simptome vizibile de viroză respiratorie, gripă sau răceală. În cazul în care persoana aflată într-o atare situație este un participant la proces, corpul de jandarmi va informa de îndată președintele completului de judecată, acolo unde este cazul, pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare necesare pentru respectarea drepturilor procesuale ale respectivelor persoane.

În cazul în care într-o astfel de situație se află personalul instanței, acesta va informa de îndată șeful ierarhic direct, urmând ca la rândul lui, acesta să informeze greșierul al Judecătorei Satu Mare, pentru personalul instanței.

**Atât personalul, justițiabilii cât și ceilalți participanți la procese vor purta în mod obligatoriu măști de protecție facială, de unică folosință, sau confecționate artizanal din alte materiale care să acopere nasul și gura.**

În cazul persoanelor care nu dispun în mod evident de o situație materială care să le permită achiziționarea/confecționarea măștilor de protecție facială, li se va asigura dotarea cu o mască de către instanța căreia i se adresează, jandarmul urmând a consemna într-un registru special numele și datele de identificare ale persoanei căreia i s-a înmănat mască.

## **2. Accesul la sălile de judecată. Compartimentele Registratură și Arhivă:**

Participanților la procedurile judiciare li se va permite accesul în Palatul de Justiție cu 15 minute anterior intervalului orar în care sunt fixate cauzele la care se prezintă.

În acest sens, corpului de jandarmi i se va înmâna de către greșierii de ședință, cu o zi înaintea ședinței de judecată, o listă a cauzelor cu indicarea expresă a intervalului orar în care acestea urmează a fi luate. Jandarmul va consemna pe lista de ședință, în dreptul fiecărei cauze, numele persoanelor care solicită accesul în Palat pentru a participa la ședința de judecată.

**Accesul justițiabililor, al altor participanți la procesele civile și penale și al publicului (în special al aparținătorilor care însoțesc părțile la procesele civile/penale) în sediul instanței poate fi limitat de corpul**



**de jandarmi, în scopul respectării regulilor de distanțare socială, cu prealabila înștiințare/încuviințare verbală a președintelui completului de judecată.**

În sălile de ședință, accesul participanților la procedurile judiciare va fi permis cu 10 de minute anterior intervalului orar în care sunt fixate cauzele respective.

**Compartimentul Registratură al Judecătoriei Satu Mare va desfășura în mod excepțional activitate cu publicul, în perioada 15.05.2020 - 31.08.2020, în condițiile prevăzute în prezentul Ordin.**

Transmiterea cererilor de chemare în judecată, a căilor de atac, precum și a oricăror alte cereri adresate instanței care nu se depun direct în ședință, precum și comunicarea acestora către părți se recomandă a fi **realizate prin mijloace electronice, sau prin poștă**, dacă persoana nu are acces la mijloace electronice (email, fax).

Se recomandă ca depunerea de cereri sau înscrisuri la dosarul cauzei și transmiterea lor către părți **să fie făcută prin poștă sau prin mijloace de comunicare electronică, pe cât posibil nu în timpul ședinței de judecată.**

Cererile adresate instanței pentru eliberarea certificatelor, a copiilor de pe înscrisuri și pentru restituirea înscrisurilor originale se vor depune în principal prin mijloace de comunicare electronică sau prin poștă, în condiții care să asigure verificarea identității solicitantului.

Înscrisurile eliberate în temeiul cererilor anterior menționate se vor transmite în principal prin poștă sau, dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poștă electronică. Ridicarea recipiselor de consemnare a cauțiunilor se va putea realiza personal, pe baza unei prealabile programări realizată de greșierul șef al instanței.

Persoanele care nu au acces la mijloace electronice de comunicare sau la servicii poștale, se vor putea prezenta la Registratura instanței pentru depunerea de cereri/înscrisuri în formă fizică, **în baza unei programări telefonice, la nr. de telefon 0261/711141 sau 0261/712010**, realizată cu cel puțin două zile înainte, de către un greșier arhivar/registrator, și afișată pe portal instanței cu o zi înainte de data pentru care a fost întocmită. La finalul programului zilei pentru care a fost întocmită, lista programărilor va fi înlocuită cu lista întocmită pentru ziua următoare, care va fi predată Compartimentului IT, de către unul din greșierii registratori, cel mai târziu până la ora 14.

În vederea evitării supraaglomerării, pentru fiecare persoană se va aloca un interval de 15 minute. Prezentarea la Compartimentul Registratură, cu prealabilă programare, se va putea face în intervalul **orar 8,00-12,00**.

Programarea va fi predată, prin grija unuia din greșierii registratori, cu o zi înaintea datei pentru care a fost întocmită Corpului de jandarmi, iar



accesul persoanelor la Compartimentul Registratură se va realiza exclusiv pe baza programărilor efectuate, cu 5 minute înaintea orei programate.

**La Compartimentul Arhivă**, accesul justițiabililor, dar și al avocaților, consilierilor juridici, practicienilor în insolvență, experților și **interpreților se va realiza, potrivit unei programări prealabile realizată online, cu cel puțin două zile înainte, printr-o cerere scrisă** în care să fie indicat nr. de dosar, intervalul orar în care se dorește prezentarea și nr. de telefon al solicitantului, transmisă la adresa: [jud-satumare-arh@just.ro](mailto:jud-satumare-arh@just.ro) sau telefonic, la nr. de telefon **0261/711141 sau 0261/712010**. Accesul pentru consultarea dosarelor se va realiza cu respectarea regulilor de distanțare socială și doar în măsura în care justițiabilii nu au posibilitatea de a consulta dosare ori evidențe în format electronic. Programarea în vederea consultării dosarelor se va întocmi cu cel puțin o zi înaintea datei prezentării, de către greșierul arhivar șef, va fi predată prin grija acestuia corpului de jandarmi, cu o zi înaintea datei pentru care a fost întocmită, iar accesul persoanelor la Compartimentul arhivă se va realiza exclusiv pe baza programărilor efectuate, cu 5 minute înaintea orei programate. De asemenea, tot cu o zi înainte de data programată, lista programărilor va fi predată de greșierul arhivar șef la Compartimentul IT în vederea afișării pe portalul instanței. La finalul programului zilei pentru care a fost întocmită, lista programărilor va fi înlocuită cu lista întocmită pentru ziua următoare, care va fi predată Compartimentului IT, de către greșierul arhivar șef, cel mai târziu până la ora 14.

În cazuri excepționale, președintele completului de judecată pe rolul căruia se află/ori s-a aflat cauza va putea permite accesul și fără o programare prealabilă, însă sub rezerva respectării regulilor de distanțare socială.

**Programul de lucru cu publicul al Arhivei se va desfășura zilnic în intervalul orar 8,30-12,30.**

La efectuarea programărilor se va avea în vedere permiterea accesului simultan a cel mult 2 persoane, pentru un interval ce nu va depăși 20 de minute. În măsura în care va fi posibil, la momentul efectuării programării, greșierul arhivar șef va putea prelungi durata de staționare în arhivă a persoanelor care au nevoie de un timp de studiu mai îndelungat, luând în considerare nr. programărilor din ziua respectivă.

### **3. Reguli de comportament în incinta Palatului de Justiție:**

Pe întreagă perioadă în care se află în incinta instanței, personalul acesteia, justițiabilii, alți participanți la procesele civile și penale, precum și publicul sunt obligați să poarte masca de protecție facială.

Președintele completului de judecată poate dispune înlăturarea din sala de judecată a persoanelor care nu respectă, în mod nejustificat,



obligăția de a purta mască, cu respectarea în mod corespunzător a dreptului la apărare al părții, acolo unde este cazul.

Membrii corpului de jandarmi vor supraveghea respectarea obligației de purtare a măștii de către persoanele participante la procedurile judiciare, și în caz de neconformare, după o prealabilă atenționare, vor putea dispune îndepărtarea persoanei din incinta Palatului, din dispoziția președintelui instanței căreia i s-a adresat respectiva persoană. Acolo unde este cazul, va fi informat despre măsură și președintele completului, pentru a fi dispuse măsurile administrative și judiciare necesare respectării drepturilor procesuale.

Este recomandată limitarea deplasării personalului în incinta instanței în afara propriului birou și cel al persoanelor cu care are o colaborare directă, în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Este interzisă staționarea în același birou a unui număr mai mare de două persoane, cu excepția situațiilor determinate de motive temeinic justificate, strâns legate de desfășurarea atribuțiilor de serviciu (deliberarea în completele colegiale, întâlniri ad-hoc pentru consultări pe diferite probleme de drept, înmânarea corespondenței, birouri de trei sau mai multe persoane).

Fapta personalului instanței care nesocotește în mod nejustificat obligația de purtare a măștii în birourile în care se află mai mult de o singură persoană, holurile instanței, la intrarea în biroul altor persoane sau în timp ce se află angajat în discuții cu alte persoane va fi sesizată în scris conducerii instanței, de către orice persoană interesată, iar în caz de neconformare repetată, va putea fi declanșată procedura disciplinară. De asemenea, va putea face obiectul sesizării, în aceleași condiții, și fapta personalului care nesocotește obligația limitării deplasărilor nejustificate în incinta instanței.

În situațiile în care este absolut necesară interacțiunea personalului instanței, aceasta se va realiza pe cât posibil cu respectarea distanței sociale de 1,5 m.

#### **4. Reguli privind întocmirea listei de ședință și derularea ședinței de judecată:**

Vor fi aplicate în mod corespunzător prevederile punctelor 8-11 din Hotărârea Secției pentru Judecători nr. 734/12.05.2020, având următorul conținut:

*8.(1) Președintele completului de judecată dispune întocmirea listei de ședință prin gruparea cauzelor pe intervale orare, urmărindu-se limitarea numărului de persoane prezente concomitent în sala de ședință și valorificarea eficientă a intervalelor orare stabilite, astfel încât să se asigure respectarea regulilor de distanțare socială. În acest sens, președintele completului va*



*putea avea în vedere și identitatea de părți sau de avocați ori de alți participanți în procedurile judiciare, în cauzele aflate pe lista de ședință. Lista, conținând intervalele orare alocate fiecărui grup de cauze, se comunică prin publicare pe pagina de internet a instanței și prin orice alt mijloc de informare publică.*

*(2) La stabilirea listei de ședință pe intervale orare, președintele completului va avea în vedere duratele de timp necesare, de suspendare a ședinței de judecată pentru aerisirea/dezinfectarea sălii de ședință.*

*(3) Gruparea pe intervale orare se aplică și dosarelor în privința cărora a fost fixat termen de judecată după data de 14.05.2020, în acest caz intervalul orar urmând a fi adus la cunoștința participanților față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită, în condițiile alin. (1). Pentru cauzele în care termenul de judecată se fixează începând cu data de 14.05.2020, intervalele orare aferente vor fi menționate în citațiile care se vor emite ulterior acestei date.*

*9. Grefierul va fi prezent în sala de ședință cu 15 minute înainte de începerea ședinței de judecată. Punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare procurorului, părților, reprezentanților sau avocaților acestora se realizează în timpul ședinței, doar în intervalele orare alocate cauzelor respective, după o prealabilă verificare a identității și calității.*

*10. Ședința de judecată poate fi suspendată pentru motive justificate. Durata suspendării va fi anunțată și afișată pe ușa sălii de ședință, prin grija grefierului.*

*11. (1) Strigarea cauzelor pentru amânare fără discuții se poate face doar în intervalul orar alocat grupului de cauze din care acestea fac parte.*

*(2) Lăsarea dosarelor la a doua strigare se încuviințează de președintele completului de judecată, în intervalul orar prestabilit pentru grupul de cauze din care face parte și cauza respectivă. Dispozițiile art. 121 alin. (5) teza 1 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești nu sunt aplicabile.*

#### **4.1 Reguli particulare instituite pentru buna desfășurare a ședințelor de judecată la Judecătoria Satu Mare:**

În vederea evitării supraaglomerării în zonele destinate accesului în Palatul de Justiție, se decalcă ora de începere a ședințelor de judecată, conform următorului grafic:

**- la Judecătoria Satu Mare, ședințele de judecată vor începe la ora 8,30;**

Completele de judecată vor fixa calupuri de cauze pentru intervale de câte o oră, pentru a se menține pe toată durata zilei decalarea orei de acces a justițiabililor în Palatul de Justiție.

Pentru cauzele care au termen fixat după data de 14.05.2020 și în



care citarea părților s-a realizat deja pentru o singură oră, grefierii de ședință vor transmite în format electronic PDF, cel mai târziu cu două zile înaintea ședinței, Compartimentalului IT lista cauzelor având menționată ora estimată pentru strigare, pentru încărcare pe portalul instanței, iar un exemplar va fi predat cu o zi înainte Corpului de Jandarmi, care va permite accesul persoanelor, cu menționarea identității lor în dreptul fiecărei cauze și cu respectarea intervalului orar menționat pe listă.

Acolo unde există date de contact, grefierul de ședință va proceda la informarea părților sau a reprezentanților lor cu privire la intervalul orar în care va fi luată cauza.

**După epuizarea acestui stoc de cauze și citarea părților pe intervale orare, lista de ședință va fi predată numai corpului de jandarmi, pentru a putea fi limitat și controlat accesul participanților la procedurile judiciare.**

Toate citațiile și comunicările emise vor fi însoțite în continuare de următoarea informare: **„în vederea reducerii riscului de infectare cu coronavirus - COVID - 19 sau alte infecții respiratorii, vă rugăm, să luați în considerare, în măsura posibilului următoarele: transmiterea corespondenței adresate Judecătorei Satu Mare cu precădere în format electronic, prin e-mail; evitarea prezenței în sediul instanței, atunci când ca nu este obligatorie, prin solicitarea judecării cauzei și în lipsă sau a amânării acesteia din considerente de boală, dacă este cazul; posibilitatea de a fi reprezentați în instanță prin intermediul unui avocat ales sau de a solicita audierea prin videoconferință”.**

Ședințele de judecată ale completelor Judecătorei Satu Mare vor fi suspendate în intervalul 12,30- 13,00 în vederea ventilării/aerisirii încăperilor și dezinfectiei mobilierului și pardoselii.

De asemenea, președintele completului va putea dispune efectuarea dezinfectiei ori de câte ori apreciază necesar, în funcție de particularitățile ședinței de judecată.

Pentru sălile de judecată în care ședințele se desfășoară în doi timpi, dezinfectia se va realiza în mod obligatoriu înaintea fiecărei ședințe.

La fiecare sala de judecată, va fi afișat și completat graficul de efectuare a operațiunilor de dezinfectare.

Coordonarea aprozilor de la Judecătoria Satu Mare cade în sarcina doamnei grefier șef.

Accesul părților, avocaților și publicului în sala de judecată se va face, cu respectarea strictă a distanței sociale de 1,5 m.

**Este permisă staționarea în incinta Palatului de Justiție strict pe timpul necesar derulării procedurilor judiciare, cu respectarea regulilor de distanțare socială.**



#### **4.2 Reguli privind desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință:**

În cauzele nonpenale, se vor efectua demersuri, de către compartimentul IT și DEFA, în vederea achiziționării mijloacelor necesare, astfel ca, în viitor, să existe posibilitatea desfășurării ședinței de judecată prin videoconferință în materie civilă.

În cauzele penale, desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință se va face în condițiile Codului de procedură penală sau ale legilor speciale, cu respectarea principiilor care guvernează procesul penal, prin utilizarea celor doua instalații de videoconferințe amplasate în sălile penale de la subsol.

#### **6. Reguli privind efectuarea operațiunilor de dezinfecție:**

Dezinfectarea suprafețelor în spațiile în care are acces publicul se va efectua cel puțin o dată la patru ore, prin ștergerea pardoselilor, a suprafețelor de lucru, a clanțelor și zonelor susceptibile de contact repetat.

Aerisirea încăperilor se va realiza cel puțin o dată la patru ore, fiind recomandat acolo unde este posibil, cu excepția sălilor de la subsol, unde este interzisă deschiderea trapei de evacuare, desfășurarea activității cu menținerea ferestrelor deschise cât mai mult posibil.

Spațiul de lucru (birou, tastatura, mouse, telefon fix) va fi dezinfectat la începerea programului de lucru prin grija personalului, căruia i s-a asigurat materialele necesare, precum și periodic conform planificării, de către personalul de întreținere, iar dezinfectarea clanțelor ușilor și a suprafețelor spațiilor comune, inclusiv a toaletelor, se va realiza de personalul contractual (îngrijitori și muncitori) de trei ori pe zi, recomandate fiind orele 7, 11 și 14.

Departamentul economico financiar și administrativ din cadrul Tribunalului Satu Mare va solicita la Direcția de Sănătate Publică Satu Mare o recomandare cu privire la necesitatea asigurării pentru Palatul de Justiție a serviciilor de nebulizare a încăperilor, și în funcție de recomandarea primită, va întreprinde demersurile necesare asigurării acestui serviciu.

În zonele de acces a publicului, cele din apropierea birourilor personalului, în toaletele destinate personalului și publicului vor fi plasate recipiente cu dezinfectant și săpun lichid.

Se recomandă întregului personal și justițiabililor folosirea dezinfectanților la intrarea în incinta Palatului, iar ulterior ori de câte ori este necesar, ca măsură de prevenție a răspândirii infecției cu COVID 19.

**Eliminarea măștilor de protecție utilizate de personal și justițiabilii se va face în condiții de siguranță, în containere special inscripționate pentru această destinație.**





**Art. 2** Se mențin și ulterior datei de 14.05.2020 obligațiile instituite în sarcina personalului prin prevederile ordinelor anterioare care nu conțin dispoziții contrare.

**Art. 3** Programul de lucru cu publicul și informațiile necesare programării prealabile pentru accesul la compartimentele care desfășoară activități cu publicul, precum și celelalte măsuri de interes pentru justițiabili și orice alte persoane interesate, instituite prin prezentul ordin, se aduc la cunoștință prin afișare la loc vizibil, prin publicare pe pagina de internet a instanței, precum și prin orice alt mijloc de informare publică, **prin grija Biroului de presă și informare publică al Judecătoriei Satu Mare.**

**Art. 4** Prezentul ordin se postează pe portalul intranet al judecătoriei și se comunică pentru luare la cunoștință și aplicare corespunzătoare, în limitele atribuțiilor ce îi revine fiecărei persoane vizate de prevederile lui, întregului personal al instanței, în vederea implementării măsurilor corespunzătoare, Corpului de Jandarmi și spre informare Baroului Satu Mare și Penitenciarelor Bihor și Satu Mare.

**PREȘEDINTE**  
ROMÂNIA  
**POP CAMELIA ANA**  
Judecătoria Satu Mare  
2

