

R O M A N I A

JUDECATORIA TURDA

Turda, Piața Romană nr. 12, Jud. Cluj

Tel. 0246-311985; Fax 0264-311851

e-mail jud-turda-reg@just.ro

Prezentul document este supus reglementarilor aflate sub incidența Regulamentului

U.E.2016/679

CABINETUL PREȘEDINTELUI

Nr A. /18.05.2020

În conformitate cu dispozițiile art. 13 alin. 1, art. 7 alin. 1 lit. a din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 375/17.12.2015,

Văzând dispozițiile Hotărârii Consiliului Superior al Magistraturii, Secției pentru Judecători, cu nr. 734/12.05.2020, precum și dispozițiile Deciziei nr. 60/12.05.2020 emisă de Președintele Curții de Apel Cluj,

Pentru prevenirea și limitarea efectelor pandemiei determinate de infectarea cu COVID-19,

se emite:

DECIZIA nr. 33/18.05.2020 ora 8.00

Art. 1. Condiții pentru accesul în Judecătoria Turda

- 1.1.** Este permis accesul în sediul judecătoriei doar pentru următoarele persoane: personalul judecătoriei; personalul parchetului și persoanele care doresc să ajungă la parchet; persoanele care au calitatea de parte sau de participant la procesele aflate pe rol în ziua și ora menționată pe citație; persoanele care doresc să ajungă la registratură și arhivă în condițiile mai jos arătate; alte persoane doar cu aprobarea prealabilă a președintelui instanței.
- 1.2.** Accesul persoanelor citate și al avocaților/reprezentanților părților este permis în sediul judecătoriei numai în ziua menționată pe citație/lista de ședință și cu doar 15 minute înainte de ora menționată pe citație/lista de ședință – prin prezentarea actului de identitate. Subofițerii jandarmi vor primi cu o zi înainte de ședința de judecată listele de ședință în care vor fi menționate numele și prenumele persoanelor cărora li se permite accesul (părți, avocați, martori/alți participanți).
- 1.3.** Toate persoanele care intră în sediul judecătoriei (inclusiv personalul) sunt obligate să își dezinfecteze mâinile la intrarea în sediul instanței și să li se măsoare temperatura.
- 1.4.** Persoanele care intră în sediul judecătoriei sunt obligate să poarte mască pe toată durata cât se află în curtea și în sediul instanței, astfel încât nasul și gura să fie acoperite.
- 1.5.** Persoanele care intră în sediul judecătoriei sunt obligate să aibă asupra lor un pix pentru a semna documentele necesare.

- 1.6. Persoanele care intră în sediul judecătoriei (inclusiv personalul) sunt obligate să păstreze o distanță de minimum 1,5 m față de orice persoană cu care intră în contact și/sau să evite contactul direct care nu respectă această distanță pentru o perioadă de timp mai mare de 15 minute.
- 1.7. Persoanele care intră în sediul judecătoriei sunt obligate să respecte itinerariul marcat și indicațiile personalului cu privire la respectarea măsurilor de protecție.
- 1.8. Persoanele care intră în sediul judecătoriei sunt obligate să părăsească sediul instanței de îndată ce s-a finalizat ședința pentru care au primit citația/ședința la care au participat.
- 1.9. Este interzis accesul în sediul Judecătoriei Turda a persoanelor (inclusiv personalul instanței) cu privire la care autoritățile române competente au dispus măsuri de carantină sau de autoizolare, până la expirarea acestora. Persoanele aflate în această situație care sunt citate la Judecătoria Turda au obligația de a aduce la cunoștința completului de judecată despre această situație, prin e-mail, prin fax, prin poștă, prin curier.
- 1.10. Este interzis accesul în sediul Judecătoriei Turda a persoanelor care au călătorit în ultimele 14 zile într-una din zonele de risc COVID-19 sau care au intrat în contact în ultimele 14 zile cu o persoană diagnosticată sau monitorizată pentru posibilă infecție cauzată de noul coronavirus.
- 1.11. Este interzis accesul în sediul Judecătoriei Turda a persoanelor care prezintă una sau mai multe dintre următoarele simptome: febră, tuse, dificultăți de respirație. Subofițerii jandarmi care asigură paza vor verifica temperatura corporală a tuturor persoanelor care solicită accesul în instanță, fiind interzis accesul persoanelor care au o temperatură de peste 37.3° C.
- 1.12. În cazul în care există suspiciuni privind posibilitatea ca persoana care solicită accesul în instanță să se încadreze în situațiile menționate la art. 1.9-1.10, subofițerii jandarmi care asigură paza vor interzice accesul persoanei respective și vor anunța de îndată președintele instanței.
- 1.13. În cazul în care se interzice accesul unei persoane în sediul instanței, se asigură informarea de îndată a completului de judecată/compartimentului spre care dorește persoana să se îndrepte, prin intermediul grefierului șef, pentru respectarea drepturilor procedurale.

Art. 2. Accesul în registratură și arhivă. Modalitate de comunicare documente

- 2.1. Se menține obligația de a transmite prin poștă, curier, prin e-mail sau prin fax toate actele adresate judecătoriei: cererile de chemare în judecată, căile de atac, corespondența etc.
- 2.2. Se menține obligația ca toate actele care pleacă din judecătorie să fie comunicate preponderent prin poștă, prin e-mail sau fax. Doar în situațiile excepționale în care nu există date de contact suficiente (adresă de e-mail, număr de fax) comunicarea se va face prin poștă.
- 2.3. Pentru perioada 18.05.2020-31.07.2020 programul de lucru cu publicul la arhivă și la registratură este în intervalul orar 9.00-12.00, după cum urmează: 9.00-10.30 – persoane fizice, 10.30-12.00 – cabinete avocați, executori, experți, alte instituții și persoane juridice.
- 2.4. Accesul în *registratură* este permis doar persoanelor care nu au posibilitatea de a transmite actele prin fax sau prin e-mail. Se permite accesul *doar a unei persoane*, cu respectarea distanței minime de 1,5 m. Timpul de staționare în registratură nu poate

depăși 3 minute pentru depunerea de documente (decât în situații excepționale, cu acordul grefierului șef). Se permite accesul doar a câte o persoană

2.5. Accesul în *arhivă* este permis doar persoanelor care nu au posibilitatea de a consulta dosarele în format electronic. Se permite accesul *doar a maxim două persoane*, cu respectarea distanței minime de 1,5 m. Timpul de staționare în arhivă nu poate depăși 15 minute pentru studiul dosarelor (decât în situații excepționale, cu acordul grefierului șef) și nu poate depăși 3 minute pentru depunerea cererilor.

2.6. Cererile pentru eliberarea certificatelor, a copiilor de pe înscrisuri ori pentru restituirea înscrisurilor originale se vor depune în principal prin poștă, fax sau e-mail. Înscrisurile eliberate ca urmare a acestor cereri se vor transmite în principal prin fax, prin poștă (în acest sens justițiabilii vor depune plic autoadresat) sau prin e-mail. În situații excepționale, grefierul arhivar va face o programare pentru ridicarea personală a documentelor.

2.7. Toate citațiile și actele de procedură emise de Judecătoria Turda vor purta, în loc vizibil, următoarea mențiune, cu caractere Times New Roman 14 bold: ” În vederea reducerii riscului de infectare cu coronavirs – SARS-CoV-2 sau alte infecții respiratorii, vă rugăm să luați în considerare, următoarele aspecte:

1. *obligația de a transmite corespondența adresată Judecătoriei Turda, de regulă, în format electronic, prin e-mail, prin telefax sau alte mijloace similare, nu pe suport de hârtie;*
2. *indicarea unei adrese de e-mail la care să vă fie comunicate actele;*
3. *studiul dosarului la domiciliu, prin utilizarea parolei de acces la filele dosarului electronic, parolă transmisă odată cu citația;*
4. *evitarea prezenței în sediul Judecătoriei Turda ori de câte ori ea nu este obligatorie, prin solicitarea judecării cauzei și în lipsă, în special în cauzele non-penale;*
5. *posibilitatea de a fi reprezentați în instanță prin intermediul avocatului ales;*
6. *obligația de a purta mască în curtea și în sediul Judecătoriei Turda;*
7. *obligația de a vă dezinfecta mâinile la intrarea în sediul Judecătoriei Turda;*
8. *obligația de a avea asupra dumneavoastră propriul pix pentru semnare;*
9. *obligația de a respecta ora menționată pe citație;*
10. *obligația de a intra în sediul Judecătoriei Turda cu doar 15 minute înainte de ora menționată pe citație;*
11. *obligația de a părăsi sediul Judecătoriei Turda de îndată ce s-a finalizat ședința pentru care ați primit citație.”*

Art. 3. Organizarea ședințelor de judecată. Accesul în sălile de judecată.

3.1. Citarea se va face prin stabilirea de ore diferențiate, pentru a se asigura accesul etapizat al persoanelor în sălile de judecată. Se vor întocmi liste de ședință distincte pentru intervalele orare stabilite, ținându-se cont de obligația *aerisirii sălilor* la fiecare o oră pentru 10 minute.

3.2. Listele de ședință se vor afișa cu cel puțin 48 de ore înaintea termenului de judecată pe *portalul instanței*, prin grija grefierului șef și a informaticianului; în acest scop listele de ședință se vor înainta grefierului șef, cu minim 72 de ore înaintea termenului de judecată.

3.3. Listele de ședință se vor afișa și la avizierele de la intrarea în sediul instanței, cu 24 de ore înaintea termenului de judecată.

3.4. Cu cel puțin o zi înainte de ziua de ședință se va întocmi de către grefierul de ședință lista cu persoanele (avocați, părți, alți participanți) cărora li se permite accesul în sala de

judecată; listele se centralizează de grefierul șef care le va comunica subofițerilor jandarmi în vederea permiterii accesului.

3.5. Grefierul de ședință va fi prezent în sala de judecată cu 15 minute înainte de începerea ședinței de judecată.

3.6. Accesul persoanelor citate și al avocaților/reprezentanților părților este permis în sala de judecată cu doar 10 minute înainte de ora menționată pe citație/lista de ședință și doar în limita locurilor disponibile în vederea respectării distanței sociale de minim 1,5 m.

3.7. Punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare se realizează în timpul ședinței, cu aprobarea președintelui completului.

3.8. Se recomandă a nu se depune documente în timpul ședinței de judecată, ci comunicare să fie făcută anterior, prin poștă, curier, fax sau e-mail.

3.9. Lăsarea cauzelor la a doua strigare se încuviințează de președintele completului, în intervalul orar prestabilit pentru lista de ședință aferentă cauzei respective.

3.10. După finalizarea ședinței la care au participat, persoanele respective sunt obligate să părăsească sediul instanței, de îndată.

Art. 4. Condiții de igienă, dezinfectie, securitate

4.1. În birouri este obligatorie purtarea măștilor (astfel încât nasul și gura să fie acoperite) dacă biroul este ocupat de cel puțin două persoane.

4.2. Este interzisă prezența simultană în același birou a *mai mult de trei persoane*, la o distanță mai mică de 1,5 m între participanți, cu excepția situațiilor excepționale în care atribuțiile de serviciu nu pot fi îndeplinite altfel (iar în acest caz contactul să nu depășească 15 minute).

4.3. Este obligatorie **aerisirea birourilor, a sălilor de judecată, a arhivei, a registraturii** o dată pe oră, timp de 10 minute, timp în care activitatea va fi suspendată.

4.4. Este obligatorie dezinfectarea obiectelor supuse atingerii repetate de minim 3 ori pe zi și suplimentar, ori de câte ori este necesar.

4.5. Se mențin dispozițiile din deciziile anterioare cu privire la curățenie, igienă, dezinfectare, în măsura în care nu conțin dispoziții contrare prezente decizii.

Art. 5. Efecte.

5.1. Prezenta decizie produce efecte pentru perioada **18.05.2020-31.07.2020**, urmând a fi pusă în aplicare de îndată.

5.2. Prezenta decizie se aduce la cunoștința întregului personal, sub semnătură de primire, precum și prin postarea pe intranet și pe grupurile de WhatsApp.

5.3. Prezenta decizie se comunică pe fax sau pe e-mail Baroului Cluj, Parchetului de pe lângă Judecătoria Turda, Penitenciarului Gherla.

5.4. Prezenta decizie va fi publicată și pe site-ul judecătoriei.

**Judecător Filip Luminița Maria
Președintele Judecătoriei Turda**