

**ROMÂNIA**  
**TRIBUNALUL MILITAR CLUJ**  
**CABINETUL PREȘEDINTELUI**

**DECIZIA**

**NR. 17 din 13 mai 2020**

*Având în vedere reluarea activității specifice instanțelor judecătorești, prin încetarea stării de urgență, decretată la data de 16 martie 2020 de Președintele României în contextul evoluției situației epidemiologice internaționale și naționale determinată de răspândirea virusului SARS-CoV-2, precum și declararea Pandemiei de către OMS, în data de 11 martie 2020,*

*Ținând seama de recomandările cuprinse în Hotărârii nr.734/12.05.2020 a Secției pentru judecători a CSM, precum și de dispoziția președintelui Curții Militare de Apel privitoare la măsurile care permit instanțelor militare să funcționeze în condiții de siguranță și cu mijloace adecvate pentru gestionarea crizei generate de pandemia de COVID -19,*

*În exercitarea atribuțiilor stabilite prin dispozițiile art.9 alin 1 și 2 raportat la art. 7 alin.1 lit. a din Hotărârea Plenului C.S.M. nr.1375/17.12.2015 pentru aprobarea Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești*

**DISPUN**

***Secțiunea I – Dispoziții cu caracter general***

**Art. 1**

(1) Dispozițiile prezentei decizii se aplică în perioada 15 mai 2020 -31 august 2020, **se referă la** activitatea administrativ judiciară a instanței, măsurile instituite fiind obligatorii la nivelul Tribunalului Militar Cluj.

**Art. 2**

(1) **Direcția Instanțelor Militare** va asigura judecătorilor militari și întregului personalul angajat echipament de protecție adecvat pentru desfășurarea activității la sediul instanței în condiții de securitate, în spații igienizate și dezinfectate.

(2) Accesul procurorilor, avocaților, părților și a celorlalți participanți la procesul penal se va permite cu respectarea obligațiilor instituite prin prezenta decizie, în condiții de securitate, în spații igienizate și dezinfectate.

***Secțiunea a II-a Accesul, circulația și staționarea în sediul Tribunalului Militar Cluj***

**Art. 3 Accesul publicului în sediul Tribunalului Militar Cluj**

(1) Accesul avocaților, justițiabililor, al altor participanți la procesele penale, precum și al publicului în incinta instanței se va face după completarea unui chestionar privind riscurile asociate răspândirii virusului SARS-Cov-2, precum și măsurarea de către

personalul care asigură paza instanței a temperaturii corporale, fiind interzis accesul în cazul persoanelor a căror temperatură corporală depășește 37,3 C. În absența unei dotări tehnice corespunzătoare, accesul se permite prin asumarea propriei răspunderi a fiecărei persoane care solicită accesul, cu consecințele prevăzute de lege.

(2) La intrarea în sediul instanței, este obligatorie dezinfectarea mâinilor și utilizarea echipamentului de protecție individuale (masca și mănuși), acestea fiind obligatorii pe toată durata prezenței în sediul instanței, precum și respectarea distanței sociale, de minimum 2 m și evitarea unor contacte care nu respectă distanța socială recomandată, pentru o perioadă mai mare de 15 minute.

(3) Accesul avocaților și a celorlalți participanți la proces se permite, de regulă, pentru ziua procesului aflat pe rol, cu 15 minute înainte de ora stabilită pentru proces, și se va în baza legitimației și a delegației sau prin prezentarea citației și a unui act de identitate.

(4) În scopul punerii în aplicare a celor de mai sus, se vor pune la dispoziția persoanelor care asigură paza a unei liste cu datele de contact ale personalului angajat al instanței, precum și listele zilnice de ședință.

(6) Se interzice accesul în sediul instanței a tuturor persoanelor, inclusiv a celor care au calitatea de angajați ai instanței, cu privire la care s-au dispus măsuri de carantină sau autoizolare, până la expirarea acestora, respectiv a persoanelor care prezintă simptome de febră, tuse, dificultăți de respirație.

(7) Persoanele care se află în situațiile menționate mai sus au obligația de a înștiința președintele de instanță sau președintele completului de judecată, de regulă, prin poșta electronică.

(8) Persoanele care prezintă manifestări clinice de infecție respiratorie nu li se permite accesul în sediul instanței și li se pune în vedere să consulte medicul de familie. Totodată li se aduce la cunoștință că au posibilitatea să transmită actele de procedură la dosar preponderent în format electronic și examinarea posibilității de a se solicita amânarea judecării cauzei sau soluționarea acesteia și în lipsă.

(10) Președintele completului de judecată, președintele instanței sau prim grefierul instanței pot lua măsuri de înlăturare din incinta instanței a persoanelor care nu respectă în mod nejustificat obligația de a purta echipamentele de protecție individuale.

### ***Secțiunea a III-a Măsuri organizatorice***

#### **Art. 4**

(1) Se vor dispune măsuri pentru reorganizarea modului de dispunere a mobilierului în sălile de judecată și în birouri, în scopul asigurării distanțelor sociale minime recomandate de 2 m.

(2) Prim grefierul instanței va asigura coordonarea și controlul măsurilor necesare pentru o maximă igienă la locul de muncă, în birouri, săli de judecată, holuri de acces, punctele sanitare.

(3) Personalul cu atribuții de curățenie va proceda ori de câte ori este necesar, la igienizarea și dezinfectarea spațiilor comune, birouri, săli de ședință, registratură, arhivă, holuri de acces, la dezinfectarea clanțelor și a suprafețelor supuse atingerilor repetate, precum și la aerisirea spațiilor.

(4) Primul grefier al instanței va consemna într-un borderou lunar, consumul de dezinfectanți distribuiți.

#### **Art. 5 Distanțarea socială**

- (1) Distanța socială minimă pentru asigurarea protecției este de 1,5 m.
- (2) Se interzice prezența simultană , în același birou, a mai mult de trei persoane, la o distanță mai mică de 2 m., cu excepția situațiilor în care atribuțiile de serviciu nu pot fi îndeplinite altfel.
- (3) Predarea/preluarea oricăror documente între compartimente/persoane se va realiza în cel mai scurt timp posibil, fiind interzisă deplasarea și staționarea în alte birouri decât cele personale.
- (4) În timpul desfășurării ședinței de judecată, președintele completului va asigura măsurile de distanțare socială în rândul publicului, , fiind permis accesul în sala de judecată numai cu respectarea acestei condiții.

#### **Art.6 Suportul tehnic**

- (1) Specialistul IT al instanței va asigura suportul tehnic pentru măsurile dispuse prin prezenta decizie. In acest scop va asigura utilizarea în condiții de maximă securitate a sistemelor tehnice de videoconferință, accesul judecătorilor și personalului auxiliar de specialitate, de la domiciliu, la adresele de e-mail, la dosarul electronic, accesul în aplicația ECRIS.
- (2) Se vor lua măsuri de realizare în condiții optime și de maximă securitate a procedurilor de comunicare a citațiilor, hotărârilor și a altor acte de procedură în format electronic.

#### ***Secțiunea a IV-a Măsuri privind organizarea activității de judecată***

#### **Art. 7 Programul de lucru.**

- (1) Programul de lucru al instanței este de la 8-16, iar în măsura în care nu se perturbă buna desfășurare a activității instanței atât judecătorii militari cât și grefierii pot desfășura activitatea de la domiciliu.
- (2) Se va întocmi un program de lucru săptămânal, care să asigure desfășurarea activității specifice în condiții optime și în același timp să reducă numărul celor prezenți concomitent la locul de muncă.
- (3) Personalul care prestează munca la domiciliu se află la dispoziția instanței, în zilele lucrătoare, în intervalul 8-16, având obligația de a se prezenta de îndată la sediul instanței, la solicitarea expresă a președintelui instanței/președintelui de complet.
- (3) Programul de lucru cu publicul în cadrul serviciilor arhivă și registratură, se va desfășura , până la vacanța judecătorească, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul cuprins între orele 10-11.
- (4) Activitatea BIRP se desfășoară în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 10-11.
- (5) Vacanța judecătorească pentru anul calendaristic 2020, este de o lună, în intervalul 1-31 august 2020. Concediul de odihnă anual pentru întregul personal al instanței poate fi efectuat și în afara duratei vacanței judecătorești, fără a perturba buna desfășurare a activității instanței.

#### **Art. 8 Stabilirea termenelor de judecată**

- (1) În intervalul 15-25 mai 2020, completele de judecată vor dispune măsuri pentru fixarea termenelor de judecată și citarea părților, respectiv efectuarea tuturor actelor de procedură, în cauzele care au fost suspendate de drept, prin efectul direct al decretelor emise de președintele României, în perioada stării de urgență.
- (2) Repunerea cauzelor pe rol se va realiza prin stabilirea termenelor de judecată începând cu data de 1 iunie 2020.

### **Art. 9 Organizarea activității**

(1) Accesul la compartimentele care desfășoară activități cu publicul se va permite numai cu respectarea regulilor de distanțare socială, fiind recomandată consultarea dosarelor ori evidențelor în format electronic prin accesarea aplicației „dosarul electronic”.

(2) Se va recomanda ca depunerea de cereri sau înscrieri la dosare pe rol să fie realizate prin mijloace de comunicare electronice și nu în timpul ședinței de judecată.

(3) Cererile adresate instanței pentru eliberarea certificatelor, a copiilor de pe înscrieri și pentru restituirea înscrisurilor originale să fie depuse în principal prin mijloace de comunicare electronice sau prin poștă, în condiții care să asigure verificarea identității solicitantului.

Înscrisurile eliberate de instanță se vor transmite în principal prin poștă sau poșta electronică.

(4) Toate citațiile și actele de procedură emise de Tribunalul Militar Cluj, vor avea atașată, următoarea mențiune:

**„În vederea reducerii riscului de infectare cu virusul SARS-CoV-2 sau alte infecții respiratorii, vă rugăm să luați în considerare, următoarele posibilități:**

- **Transmiterea corespondenței adresate Tribunalului Militar Cluj de regulă în format electronic, prin e-mail, fax sau alte mijloace similare, nu pe suport hârtie;**
- **Indicarea unei adrese de e-mail la care să primească actele de procedură;**
- **Studiul dosarului la domiciliu, prin accesul la dosarul electronic pe bază de parolă și utilizator ( prin accesarea [www.cma.ro](http://www.cma.ro) ) ;**
- **Evitarea prezenței la sediul instanței, ori de câte ori ea nu este obligatorie, prin solicitarea judecării cauzei în lipsă;**
- **Posibilitatea de a fi reprezentați în instanță prin intermediul unui avocat”.**

### **Art. 10 Întocmirea și publicarea listelor de ședință**

(1) Grefierii de ședință vor întocmi listele de ședință cu cel mult 48 de ore înaintea desfășurării ședințelor de judecată, un exemplar al listei urmând a fi pus la dispoziția specialistului IT pentru afișare pe pagina de internet a instanței.

(2) Listele de ședință vor fi întocmite prin gruparea cauzelor pe intervale orare, precum și limitarea numărului de persoane prezente concomitent în sala de judecată la maxim 15 persoane.

(3) La stabilirea listei de ședință pe intervale orare, se va ține seama și de timpul necesar suspendării ședinței de judecată pentru aerisirea/dezinfectarea sălii de judecată.

### **Art. 11 Reguli de acces în sala de judecată**

(1) În sala de judecată, președintele completului, prin poliția ședinței, va ordona ca primul rând de scaune să nu se ocupe, iar distanțele sociale de protecție să fie asigurate în rândul participanților la proces. Se vor asigura condițiile pentru aerisirea și dezinfectarea sălii de judecată, prin suspendarea ședinței câte 10 minute la fiecare oră.

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

(3) Completele de judecată pot utiliza, în condiții procedurale, mijloacele tehnice necesare asigurării audierii persoanelor private de libertate prin videoconferință.

(4) Transportul deținuților la instanță va fi autorizat, în condițiile legii, de judecătorul cauzei, doar pentru cazuri temeinic justificate.

**Art.12 Comunicare și informare**

(1) Prim grefierul instanței va lua de îndată măsuri pentru comunicarea prezentei decizii, întregului personal angajat al Tribunalului Militar Cluj, precum și corpului de pază și protecție a sediului instanței.

(2) Prezenta decizie va fi făcută publică prin afișare pe pagina de internet a Tribunalului Militar Cluj și în formă scrisă la avizierul instanței.

(3) Prezenta decizie se completează cu ordinele de serviciu emise anterior , în măsura în care nu conține dispoziții contrare și intră în vigoare la data de 15 mai 2020.

***PREȘEDINTELE TRIBUNALULUI MILITAR CLUJ***

***Judecător***

***Colonel magistrat POP MARIUS LIVIU***