

ROMÂNIA
JUDECĂTORIA CRAIOVA
CABINETUL PREȘEDINTELUI



Strada A.I.CUZA, Nr.20

Telefon: 0251/414 060; Fax: 0251/416 206

Operator de date cu caracter personal nr.2995

E-mail : judecatoria.craiova@just.ro

ORDIN DE SERVICIU
Nr. 14 din 15.05.2020

Președintele Judecătoria Craiova, judecător Goșa Constantin Cătălin;

În temeiul art. 13 alin.1 raportat la disp. art.7 alin.1 lit. a din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii, coroborat cu art. 46 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară

Având în vedere reluarea activității instanțelor judecătorești începând cu data de 15 mai 2020 odată cu încetarea stării de urgență instituită de Președintele României prin Decretul nr. 195/2020 și prelungită cu 30 de zile prin Decretul 240/2020;

Luând în considerare măsurile de relaxare graduală care au fost comunicate public, respectiv obligativitatea purtării măștii de protecție, obligativitatea păstrării distanței sociale de 1,50 — 2 m, adunări în grupuri de maxim 3 persoane;

Ținând seama de dispozițiile Hotărârii nr. 13/11.05.2020 a Colegiului de conducere al Judecătoria Craiova prin care au fost stabilite măsuri privind organizarea activității de judecată după data de 15 mai 2020, dar și de prevederile Hotărârii nr.734/2020 a Consiliului Superior al Magistraturii;

emite prezentul

ORDIN DE SERVICIU

Art. I Măsuri generale privind accesul în sediul Judecătoria Craiova și organizarea activității de lucru cu publicul, respectiv a ședințelor de judecată

1. Începând cu data de 15 mai 2020, Judecătoria Craiova își reia atât activitatea curentă de judecată, cât și activitatea de lucru publicul, cu respectarea măsurilor necesare pentru preîntâmpinarea răspândirii infecțiilor cu noul coronavirus SARS-CoV-2.

2. Completurile de judecată vor stabili pentru fiecare cauză un anumit interval orar, părțile urmând să fie citate în acest sens (prin poștă sau prin mijloace electronice) și informate cu privire la posibilitatea judecării în lipsă, a formulării de concluzii scrise. În cazul în care părțile se vor prezenta în instanță, vor trebui să respecte măsurile de protecție stabilite prin dispozițiile legale și prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. 13 din data de 11.05.2020.

3. Listele de ședință cuprinzând intervalul orar orientativ stabilit pentru cauzele care se vor judeca în ziua respectivă, vor fi afișate pe portalul instanței de judecată cu cel puțin 3-5 zile înainte de data stabilită pentru ședință precum și la avizierul din instanță, cu mențiunea că pot interveni modificări în planificarea ședințelor și, de asemenea, vor fi puse la dispoziția efectivelor de jandarmi pentru a oferi îndrumările necesare părților.

Părțile care au termen în cunoștință vor înștiința efectivele de jandarmi cu privire la intervalul orar stabilit pentru cauza lor, urmând ca accesul acestora să fie permis după verificarea identității și a listelor de ședință de către efectivele de jandarmi care asigura paza instituției.

Pentru ședințele de judecată planificate în perioada 15 mai -22 mai, se păstrează termenul alocat, președinții de complet având obligația să stabilească intervalele orare de strigare a cauzelor pe calupuri de dosare, urmând a se întocmi listele de ședință în mod corespunzător, prin afișarea și a intervalului orar de strigare a cauzelor, mențiunile corespunzătoare realizându-se prin prelucrarea în Word a listelor de ședință de către grefierii de ședință. În acest caz, intervalul orar va fi adus la cunoștința participanților față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită prin publicarea listei de ședință pe portalul instanței și prin orice alt mijloc de informare publică, afișându-se și în fata sălilor de ședință și la avizierul din incinta instanței.

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 datei de 15 mai 2020.

Aceste reguli se vor aplica și pentru ședințele de judecată planificate deja și pentru care au fost emise citațiile de judecată.

În cazul în care se dorește stabilirea unei ședințe de judecată în altă zi sau săptămână decât cea planificată pentru desfășurarea ședinței de judecată, președinții de complet au obligația să informeze grefierul-șef al instanței, pentru a se evita eventualele suprapuneri.

Cu privire la dosarele suspendate pe perioada stării de urgență, începând cu data de 15 mai, pe fiecare complet de judecată, grefierul de ședință va identifica numărul acestora, urmând ca judecătorul să dispună prin rezoluție în cadrul Secției civile, respectiv prin încheiere de ședință, în cadrul Secției Penale, măsurile premergătoare repunerii pe rol, respectiv alocarea pe termene a acestor cauze, având în vedere criteriile precum: vechimea dosarelor în instanță și în sistem, complexitate, caracterul urgent, asigurarea unei durate rezonabile a ședinței de judecată, etc.

4. Accesul participanților la actul de justiție în incinta instanței va fi permis cu maxim 15 minute înainte de intervalul orar stabilit pentru strigarea cauzei. Atât în incinta instanței cât și în sălile de ședințe, se va păstra distanța obligatorie de 1,5 - 2 m, în acest sens fiind aplicate marcaje și afișe și repositionându-se mobilierul acolo unde este necesar. Această obligație urmează a fi adusă la cunoștința justițiabililor în cuprinsul citației.

De asemenea, se recomandă justițiabililor să nu rămână în incinta sediului instanței mai mult decât timpul necesar pentru rezolvarea activității ce a necesitat deplasarea acestora.

5. Pentru a se evita aglomerarea sălilor de judecată, completurile de judecată vor dispune măsurile necesare pentru accesul etapizat al părților și al avocaților/reprezentanților acestora, în funcție de numărul și particularitățile cauzelor din ședință, cu respectarea măsurilor de distanțare socială și a dispozițiilor legale privind publicitatea.

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

7. În situațiile în care este necesară lăsarea unei cauze la a doua strigare, se recomandă ca a doua strigare a cauzei să se efectueze la sfârșitul intervalului orar alocat calupului de dosare din care face parte cauza respectivă.

8. Strigarea cauzelor pentru amânare fără discuții se poate face doar în intervalul orar fixat pentru strigarea cauzei respective.

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

10. Se va evita, pe cât posibil, depunerea de cereri sau înscrisuri în timpul ședinței de judecată, acestea urmând a fi transmise, la dosarul cauzei și părților, prin mijloace de comunicare electronică.

Se recomandă părților ca depunerea înscrisurilor aferente dosarelor aflate pe rol, a cererilor de chemare în judecată, precum și a oricăror altor cereri adresate Judecătorei Craiova, să se realizeze prin mijloacele de comunicare electronică existente, respectiv prin e-mail la adresa: judecatoria.craiova@just.ro, prin poștă sau prin fax, la următoarele numere de telefon: 0251.416.206, 0251.414.060.

11. În măsura în care dețin, părțile/ reprezentanții sau apărătorii acestora vor indica instanței adresa de corespondență electronică la care să primească acte de procedură sau alte comunicări, Judecătoria Craiova utilizând semnătura electronică (certificat digital calificat pentru semnătura electronică).

12. Se recomandă părților, reprezentanților acestora precum și apărătorilor aleși/din oficiu să procedeze la comunicarea reciprocă a înscrisurilor, anterior termenului de judecată.

13. Se recomandă părților și apărătorilor/reprezentanților acestora, consultarea dosarelor în format electronic, prin utilizarea parolei de acces comunicată prin citație, prin intermediul aplicației Infodosar/ Dosarul electronic.

14. Reprezentanților/apărătorilor aleși ai părților li se pun la dispoziție dosarele spre consultare în ședința de judecată, cu maxim 15 minute înainte de ora stabilită pentru strigarea cauzei, doar în măsura în care completul apreciază că este necesar prin prisma respectării dreptului la apărare, acestora asigurându-li-se accesul la dosar în format electronic.

15. În materie penală, în scopul asigurării asistentei juridice, completul de judecată va dispune măsurile necesare pentru informarea apărătorilor cu privire la ora estimativă a ședinței de judecată, în ziua anterioară termenului de judecată.

16. Accesul persoanelor private de libertate la termenele de judecată stabilite se va asigura pe un itinerariu în care contactul cu personalul instanței este limitat, cu respectarea distanței sociale.

17. Completurile de judecată specializate în domeniul dreptului penal vor examina posibilitatea utilizării, în condiții procedurale, a mijloacelor tehnice necesare audierii prin videoconferință a persoanelor private de libertate, deținute în penitenciare sau centre de reținere, cu acordul acestora.

18. Pentru informarea justițiabililor, sunt instalate la ușa fiecărei săli de judecată monitoare care afișează electronic, în timp real, situația dosarelor judecate, a celor aflate în dezbateri și a celor în așteptare, dar și difuzoare prin care aceștia vor fi înștiințați când să intre în sala de ședință.

În vederea respectării principiului solemnității ședințelor de judecată, vor fi folosite difuzoarele doar pentru anunțarea calupurilor de dosare alocate unui anumit interval orar, și nu pentru fiecare cauză în parte. În rest, se vor urmări monitoarele amplasate în dreptul fiecărei săli pentru a se vedea ce măsuri s-au dispus.

19. Este obligatorie purtarea măștilor de protecție (opțional și a mănușilor și/sau a vizierelor) în incinta sediului instanței atât pentru personalul instanței, cât și pentru justițiabili, fiind interzis accesul oricărei persoane care nu poartă echipamente de protecție.

În cazul nerespectării acestei obligații de către justițiabili și în măsura în care nu se poate asigura mască de protecție din oficiu, se va dispune evacuarea persoanei de către efectivele de pază, această măsură putând fi dispusă și de către președintele de complet.

La intrarea în incinta instanței, toate persoanele vor fi termometrizate cu termoscanere. Se va refuza primirea unei persoane care prezintă simptome de infectare cu SARS-CoV-2 sau o temperatură de peste 37,5 grade Celsius, la două măsurători succesive, efectuate la interval de 5 min. În această situație, se va înștiința președintele completului de judecată sau, dacă este cazul președintele instanței, pentru a fi dispuse măsurile judiciare sau administrative necesare.

În măsura în care se refuză luarea temperaturii (termoscanarea), persoana respectivă va trebui să dea o declarație pe propria răspundere că nu este bolnavă și că nu prezintă risc epidemiologic, pentru a putea avea acces în incinta instanței.

20. Atât în incinta instanței, cât și în sălile de ședințe se va păstra distanța obligatorie de 1 - 2 m, în acest sens fiind aplicate marcaje și afișe.

Art. II. Modalitatea de realizare a activității la compartimentele care lucrează cu publicul: arhivă, registratură, birou de relații cu publicul

1. În perioada 15-30 mai 2020, cu posibilitatea prelungirii aplicării măsurii, la compartimentul Registratură, se va limita programul de lucru direct cu publicul la intervalul 09-12. După ora 12, activitatea se va desfășura exclusiv prin mijloace electronice de comunicare.

Se recomandă celor care intenționează să se prezinte personal la arhivă, să realizeze o programare prealabilă, telefonic sau prin mijloace electronice, pentru a se evita aglomerarea la acest compartiment. Grefierul arhivar responsabil cu programarea publicului pentru studiu dosarelor în cadrul Judecătoria Craiova este doamna grefier-arhivar Roxana Otovescu, care va transmite în fiecare dimineață lista cu programările din ziua respectivă, personalului care asigură paza instanței.

2. Pentru compartimentele care desfășoară program de lucru cu publicul, se va limita numărul de persoane, cu respectarea distanței de 1, 50-2 m între acestea, după cum urmează:

- la compartimentul Repartizare aleatorie, pot aștepta concomitent maxim 3 persoane;
- la compartimentul Arhivă - relații cu publicul, atât persoane fizice, cât și juridice, pot aștepta concomitent maxim 3 persoane;
- la sala de studiu, pot consulta dosare concomitent maxim 4 persoane;

3. Accesul justițiabililor la compartimentele care au program de lucru cu publicul, precum și la sălile de ședință, se va face pe ușa amplasată pe laterala dinspre Universitatea Craiova, urmând ca ușa amplasată pe laterala cealaltă să fie utilizată pentru părăsirea sediului instanței, fiind interzisă utilizarea altor fluxuri în cadrul instanței.

4. Pentru asigurarea distanțării sociale de 1,5 m, accesul în sala de studiu se va limita la numărul de persoane stabilit anterior, având prioritate avocații, consilierii juridici, profesioniștii în insolvență, experții și interpreții, precum și persoanele fizice programate.

5. Solicitarea de eliberare copii înscrisuri, de certificate de greșă sau de hotărâri cu mențiunea că sunt rămase definitive, se recomandă a fi transmisă prin mijloace electronice. Înscrisurile, certificatele sau hotărârile se pot expedia în termenul prevăzut de lege, și prin poștă sau, la cerere, prin intermediul mijloacelor electronice.

6. La Biroul de Relații cu Publicul activitatea se desfășoară, de regulă, prin mijloace electronice sau telefonic.

Art. III Măsurile organizatorice privind reducerea riscului de răspândire a infecțiilor respiratorii pentru personalul instanței

1. Se interzice prezența la locul de muncă a personalului care prezintă simptomatologie specifică Covid -19 sau de infecție respiratorie, recomandându-se consultarea medicului de familie.

2. Personalul are obligația de a se automonitoriza dacă a fost contact cu persoane posibil infectate cu Covid 19 sau dacă prezintă simptome specifice. În aceste cazuri, va anunța conducerea instanței și se va autoizola până la clarificarea situației.

3. În incinta instanței, pe toată durata desfășurării programului de activitate, personalul are obligația de a purta masca de protecție și de a respecta distanța socială. Opțional, personalul poate fi termometrizat.

4. Pentru personalul instanței, materialele de protecție vor fi păstrate și gestionate de grefierul -șef, acestea asigurându-se în mod obligatoriu celor care participă la ședințele de judecată și la cerere și în limita posibilității, pentru desfășurarea altor activități în afara ședințelor de judecată. Vor fi asigurate în mod excepțional, la cerere, ori de câte ori este imperios necesar, materiale de protecție și celorlalți participanți la actul de justiție în timpul ședinței de judecată.

5. Având în vedere gradul ridicat de aglomerare a birourilor din incinta Judecătoria Craiova, personalul instanței se organizează la nivelul fiecărui birou cu respectarea regulilor anterior adoptate, în vederea eliminării riscului de îmbolnăvire, cu menținerea nivelului activității curente la nivelul secției/compartimentului.

6. În acest sens, se recomandă respectarea pe cât posibil a distanțării sociale în birouri prin flexibilitatea programului de lucru efectiv în incinta instanței și a desfășurării unei părți a activității la domiciliu. De asemenea, se vor folosi în mod obligatoriu pentru comunicare adresele de e-mail de serviciu, grupurile de Whatsapp create pentru desfășurarea activității profesionale.

7. Personalului din compartimentele care lucrează cu publicul (registratură, arhivă, grefă, agenți procedurali) i se asigură măști de protecție, mănuși de protecție și dezinfectat pentru mâini.

8. Igienizarea tuturor spațiilor (birouri, săli de ședință, registratură, arhivă, holuri de acces) din sediul Judecătoria Craiova se asigură de către personalul de curățenie cel puțin 2 ori pe zi, la orele 12⁰⁰ și 16⁰⁰ și acrisirea spațiilor minim 2 ore.

Dezinfectarea sălilor de ședință se va realiza după terminarea fiecărei ședințe de judecată. De asemenea, la cererea președinților de complet, în cazul în care ședințele de judecată se prelungesc destul de mult ca durată, se poate suspenda pentru a se efectua o igienizare corespunzătoare a sălii de ședință.

Art IV. Dispoziții finale

1. Prezentul ordin de serviciu intră în vigoare începând cu data de 15 mai 2020, și se completează cu măsurile adoptate prin Hotărârea Colegiului de conducere nr. 13 din data de 11.05.2020 și se comunică întregului personal al Judecătoria Craiova.

2. Prezentul ordin de serviciu va fi făcut public prin afișare la sediul Judecătoria Craiova, prin publicare pe Intranet-ul instanței și se va transmite Parchetului de pe lângă Judecătoria Craiova, Baroului Dolj, Inspectoratului de Jandarmi Județean Dolj.

Președintele Judecătoria Craiova,
Judecător CONSTANTIN CĂTĂLIN GOȘA

