



ROMÂNIA
JUDECĂTORIA BĂILEȘTI
Str. Victoriei nr.46
205100 Băilești România

Operator de date cu caracter personal nr.
2981

E-mail : judecatoria.bailesti@just.ro

Telefon: 0251/311.717; Fax: 0251/312.457

BIROUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

COMUNICAT

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, prin Hotărârea de colegiu nr.12 din 14 mai 2020 a Judecătoriei Băilești, s-au dispus următoarele:

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

1. Începând cu data de 15 mai 2020, Judecătoria Băilești își reia atât activitatea 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/lot de cauze o anumită oră de înfățișare (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

3. Listele de ședință cuprinzând intervalul orar fixat pentru cauzele/loturile de cauze care se vor judeca în ziua respectivă, vor fi afișate pe pagina de internet a instanței cu cel puțin 3-5 zile înainte de data ședinței, precum și la avizierele din instanță, în dimineața ședinței, cu mențiunea că pot interveni modificări în planificarea acestora.

4. Accesul participanților la actul de justiție în incinta instanței va fi permis cu maxim 15 minute înainte de ora indicată pentru strigarea cauzei, pe baza verificării identității acestora și a mențiunilor din lista de ședință. Prin excepție, accesul avocaților, consilierilor juridici, practicienilor în insolvență, experților și interpreților este permis pe baza

legitimației/împuternicirii, fără verificarea listei de ședință, cu maxim 15 de minute înainte de intervalul orar alocat cauzei respective. Aceștia vor rămâne în sediul instanței exclusiv pe perioada desfășurării activității. Toți participanții la procedurile judiciare vor avea acces în incinta instanței după ce vor da o declarație pusă la dispoziție de personalul de pază, privind contactul cu persoane infectate sau care au călătorit în zonele de risc menționate de Departamentul de Situații de Urgență

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. Lăsarea dosarelor la a doua strigare se încuviințează de președintele completului de judecată, într-un interval orar prestabilit, de regulă la sfârșitul ședinței de judecată.

8. Strigarea cauzelor pentru amânare fără discuții se poate face doar la ora fixată pentru cauza respectivă.

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.

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 .

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 situația dosarelor penale în care s-au dispus măsuri preventive, în scopul asigurării asistenței 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. În materie penală, completurile de judecată 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. În cauzele civile, în situația în care una dintre părți se află în stare de arest, completul de judecată poate dispune măsurile necesare pentru desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință, cu respectarea principiilor care guvernează procesul civil, în condițiile Hotărârii nr. 734/2020 a Consiliului Superior al Magistraturii.

19. Pe întreaga perioadă în care se află în incinta instanței, toți participanții la activitatea de judecată sunt obligați să poarte măști de protecție și mănuși. Este interzis accesul în instanță a persoanelor care nu respectă această obligație, iar completul de judecată poate lua măsuri de îndepărtare din sala de ședință a celor care nu poartă acest echipament de protecție. Pot fi asigurate în *mod exceptional, la cerere*, materiale de protecție și celorlalți participanți la actul de justiție, în timpul ședinței de judecată.

20. 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.

21. Atât în curtea instanței cât și în sala de așteptare și în sălile de ședințe se va păstra distanța obligatorie de 1,5 - 2 m .

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 în intervalul 9-11. După ora 11,00, activitatea se va desfășura exclusiv prin mijloace electronice de comunicare.

2. Se recomandă celor care intenționează să se prezinte personal la arhivă, dar numai pentru motive întemeiate, să realizeze o programare prealabilă, telefonic sau prin mijloace electronice, pentru a se evita aglomerarea la acest compartiment. Persoana desemnată de la Registratură va transmite în fiecare dimineață lista cu programările din ziua respectivă, personalului care asigură paza instanței. În cazuri excepționale președintele instanței sau persoana desemnată de acesta, va putea permite accesul în Biroul Registratură-Arhivă.

Pentru a veni în sprijinul justițiabililor care nu au acces la mijloacele de comunicare electronică și a evita supraaglomerarea la compartimentul Registratură-Arhivă, se va amplasa la intrarea în sediul Judecătorei Băilești o cutie poștală destinată pentru depunerea corespondenței/înscrierilor de către justițiabili, ce va fi poziționată la intrarea în instituție, sub paza personalului din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi Dolj.

3. Pentru asigurarea distanțării sociale de 1,5 m, accesul în Biroul Registratură-arhivă, se va limita la maxim 2 persoane concomitent, având prioritate avocații, consilierii juridici, profesioniștii în insolvență, experții și interpreții.

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

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

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

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 șeful ierarhic superior și se va autoizola până la clarificarea situației.

3. Începând cu data de 15 mai 2020 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. Personalul va fi termometrizat. De asemenea, personalul are obligația de a completa o declarație pe propria răspundere, privind contactul cu persoane infectate sau care au călătorit în zonele de risc menționate de Departamentul de Situații de Urgență .

4. Pentru personalul instanței, materialele de protecției (măști de protecție, mănuși, viziere, combinezoane) vor fi păstrate și gestionate de grefierul șef, acestea asigurându-se în mod obligatoriu celor care participă la ședințele de judecată și personalului din compartimentele care lucrează cu publicul (registratură, arhivă, grefă, agenți procedurali). La cerere și în limita posibilității, astfel de materiale se vor pune la dispoziție permanent, pentru desfășurarea celorlalte activități în afara ședințelor de judecată

5 .Igienizarea și aerisirea tuturor spațiilor (birouri, săli de ședință, registratură, arhivă,holuri de acces) din sediul Judecătorei Băilești se asigură de către personalul decurațenie de cel puțin 2 ori pe zi, la orele 12⁰⁰ și 16⁰⁰

Dezinfectarea sălilor de ședință se va realiza după terminarea fiecărei ședințe de judecată.

BIROUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE,

