



ROMÂNIA  
JUDECĂTORIA FILIAȘI  
CABINETUL PREȘEDINTELUI  
B-dul Racoțeanu, nr. 190C  
Filiași, jud.Dolj, România  
E-mail : jud.filiasi@just.ro  
Telefon: 0251.441.687  
Fax: 0251.441.771

Nr. 4460/14.05.2020

CĂTRE  
BAROUL DOLJ

Vă comunicăm alăturat Decizia nr. 10 din 14.05.2020 a Președintelui Judecătoriei Filiași privind reluarea activității Judecătoriei Filiași **începând cu data de 15.05.2020.**

Cu deosebită considerație,

PREȘEDINTE,  
MIHAELA CINCĂ



Grefier șef,  
Mădălina Buzărnescu



ROMÂNIA  
JUDECĂTORIA FILIAȘI  
CABINETUL PREȘEDINTELUI  
B-dul Racoteanu, nr. 190C  
Filiași, jud. Dolj, România  
E-mail : jud.filiasi@just.ro  
Telefon: 0251.441.687  
Fax: 0251.441.771

## DECIZIA

Nr. 10/14.05.2020

Pentru asigurarea bunei activități a instanței, realizarea unui management eficient al resurselor umane și asigurarea unei dimensionări echilibrate a volumului de activitate raportat la fiecare persoană, având în vedere prevederile art. 43, art. 49 alin. 2 ind. 1 din Legea nr. 304/2004, republicată, privind organizarea judiciară, dispozițiile art. 6, art. 13 rap. la art. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/17.12.2015 a Consiliului Superior al Magistraturii, modificat și completat,

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 nr. 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 grup de maxim 3 persoane;

Ținând seama de prevederile Hotărârii nr. 734/2020 a Consiliului Superior al Magistraturii,

Președintele Judecătoriei Filiași:

## DECIDE:

**Art. 1. Măsuri generale privind accesul în sediul Judecătoriei Filiași și organizarea activității de lucru cu publicul, respectiv a ședințelor de judecată.**

1. Începând cu data de 15 mai 2020, Judecătoria Filiași 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 portal 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 20 de minute înainte de intervalul orar alocat cauzei respective. Aceștia vor rămâne în sediul instanței exclusiv pe perioada desfășurării activității.
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. 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.
16. 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 rețineri, cu acordul acestora.
17. În cauzele non-penale, completul de judecată poate dispune măsurile necesare pentru desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință, cu respectarea principiilor care guvernează procesul civil, în condițiile prevăzute de Hotărârea nr. 734/2020 a Consiliului Superior al Magistraturii.

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. De asemenea, aceștia vor fi înștiințați când să intre în sala de ședință.

19. Pe întreaga perioadă în care se află în incinta instanței, toți participanții la activitatea de judecată sunt obligați să poarte măști de protecție. 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 excepțional, 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 termometrizeate cu termoscannere. 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 pașilor pierduți și în sala de ședință 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. Începând cu data de 15 mai 2020, cu posibilitatea revenirii asupra programului de lucru ulterior, la compartimentul Registratură, se va limita programul de lucru direct cu publicul la intervalul 9-12. După ora 12, activitatea se va desfășura exclusiv prin mijloace electronice de comunicare.

2. 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.

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

4. Solicitarea de eliberare copii înscrisuri, de certificate de grefă 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.

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

***Art. III Măsuri 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 șeful ierarhic superior 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 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. Președintele Judecătoria Filiași, grefierul șef și conducătorii de compartimente analizează și propun luarea unor măsuri suplimentare de reducere a interacțiunii directe la nivelul personalului și a activităților de lucru cu publicul, în vederea eliminării riscului de îmbolnăvire, cu menținerea nivelului activității curente la nivelul secției/compartimentului. Aceste măsuri pot privi: reorganizarea modului de dispunere a mobilierului în sălile de ședință/birouri; decalarea programului de lucru în vederea reducerii numărului prezenței concomitente la locul de muncă; regândirea programului de lucru cu publicul; dispunerea unor măsuri suplimentare de igienizare a spațiilor de lucru etc.

6. Igienizarea și aerisirea tuturor spațiilor (birouri, sala de ședință, registratură, arhivă, holuri de acces) din sediul Judecătoria Filiași se asigură de către personalul de curățenie de cel puțin 2 ori pe zi, la orele 11<sup>00</sup> și 15<sup>00</sup>.

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

#### **Art. IV Reguli privind înaintarea în căile de atac și restituirea dosarelor**

1. Cauzele în care au fost declarate căi de atac vor fi înaintate instanțelor superioare în fiecare zi de joi.

2. Prin excepție de la dispozițiile punctului 1, în situații determinate de acordarea unor termene procedurale scurte (în special în materie penală), se vor înainta dosarele respective în căile de atac, în orice zi.

3. Judecătoria Filiași va proceda la restituirea dosarelor soluționate în căile de atac conform programării de la punctul 1.

#### **Art. V Dispoziții finale**

1. Prezenta decizie intră în vigoare începând cu data de 15 mai 2020, modifică și completează Decizia nr. 1/2020 și se comunică, sub semnătură, întregului personal al Judecătoria Filiași.

2. Prezenta decizie va fi adusă la cunoștința publicului prin afișare, pe pagina de portal a Judecătoria Filiași, în formă scrisă la avizierul instanței și se va transmite Tribunalului Dolj, Baroului Dolj, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Inspectoratului de Jandarmi Județean Dolj, Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj și Parchetului de pe lângă Judecătoria Filiași.

Data azi, 14 mai 2020.

