



ROMÂNIA
CURTEA DE APEL TIMIȘOARA



300055 – TIMIȘOARA, P-ța Tepeș-Vodă nr. 2 Tel.: 0256-498721; Fax: 0256-401194

**DECIZIA nr. 53
din 13 mai 2020**

**Judecător Ramona Loredana Ioțcovici –
Președintele Curții de Apel Timișoara**

În exercitarea prerogativelor stabilite de dispozițiilor art. 46 din Legea nr. 304/2004, republicată, coroborate cu dispozițiile art. 7 alin. (7) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015,

Având în vedere regulile stabilite prin Hotărârea nr. 734 din 12.05.2020 de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii de Consiliul Superior al Magistraturii Secția pentru judecători, privind desfășurarea activității administrativ-judiciară a instanțelor judecătorești în perioada 15.05.2020-31.08.2020,

Reținând contextul excepțional generat de pandemia determinată de infectarea cu COVID19 și necesitatea implementării unor măsuri coordonate care să permită instanțelor din raza competență a Curții de Apel Timișoara să funcționeze în condiții de siguranță și securitate în muncă,

DECIDE:

Activitatea administrativ –judiciară a instanțelor judecătorești din raza de competență a Curții de Apel Timișoara, în perioada 15 mai 2020 – 31 august 2020 se va desfășura cu luarea în considerare a *Planului de măsuri pentru prevenirea și limitarea efectelor pandemiei determinată de infectarea cu COVID-19:*

I. Reguli de acces, circulație și staționare în incinta Palatului de Justiție „Dicasterial” Timișoara

Art.1 (1) Accesul de intrare/ieșire a personalului angajat al instanțelor care funcționează în Palatului de Justiție „Dicasterial” Timișoara se va realiza exclusiv pe la intrarea oficială a personalului, situată în Piața Tepeș Vodă nr. 2 A, postul de control nr. 4, cu respectarea distanței sociale de 1,5 m și evitarea aglomerării căii de acces.

(2) Angajaților prezenți la locul de muncă, li se asigură de către personalul cu atribuții administrative, în măsura stocurilor existente, câte o mască de protecție și o pereche de mănuși zilnic, în vederea participării la ședințele de judecată, iar pentru personalul care deservește serviciul de relații cu publicul de la Compartimentele Arhivă, Registratură și Biroul de Relații cu Publicul câte o mască și o pereche de mănuși în fiecare zi în care deservește relația cu publicul.

Art.2 (1) Accesul avocaților și a celorlalți participanți (părți, consilieri juridici, experți, etc.) în sălile de ședință, și, în mod excepțional în spațiul pus la dispoziție în „Sala pașilor pierduți”, precum și la arhive și registraturi, se va realiza exclusiv pe la intrarea publică situată în strada General Traian Doda, postul nr. 3, cu respectarea distanței sociale de 1,5 m și a obligației de a purta măști de protecție facială în incinta clădirii, cu asigurarea unui culoar de acces exclusiv pentru avocați, consilieri juridici, practicieni în insolvență și experții judiciari cu prezentarea legitimației profesionale de către toate aceste categorii.

În situații excepționale și în limita stocului disponibil vor fi puse la dispoziția participanților la activitățile judiciare, măști faciale de protecție.

(2) Ieșirea din sediul Palatului de Justiție „Dicasterial” a avocaților și celorlalți participanți (părți, consilieri juridici, experți, etc.)

se va realiza exclusiv prin postul de control nr.1 - situată în Piața Tepeș Vodă nr. 2
A.

(3) Justițiabilii vor staționa în sediul Palatului de Justiție „Dicasterial” strict până la finalizarea dosarului/operațiunii care a necesitat prezența, după care vor părăsi sediul instituției, în cel mai scurt timp.

Art.3 (1) Situațiile excepționale determinate de necesitatea accesului în Palatul de Justiție „Dicasterial” a unor alte categorii de persoane, ori pentru cazuri urgente, vor fi rezolvate prin solicitarea, de către persoana care asigură paza, a acordului telefonic al președintelui/vicepreședintelui instanței pentru care se solicită accesul (Judecătoria Timișoara, Tribunalul Timiș, ori Curtea de Apel Timișoara).

(2) În registrul de intrări/ieșiri din instanță, personalul care asigură paza sediului Palatului de Justiție „Dicasterial” Timișoara va consemna acordul/dezacordul președintelui/vicepreședintelui instanței.

(3) Datele de contact ale președinților/vicepreședinților instanțe din Palatul de Justiție „Dicasterial” vor fi puse la dispoziția personalului care asigură paza sediului.

Art.4 (1) Se interzice accesul în incinta Palatului de Justiție „Dicasterial” Timișoara a persoanelor care prezintă simptomatologia infectării cu virusul SARS-CoV-2. În acest scop, personalul jandarmeriei care asigură paza sediului și supraveghează securitatea accesului în incintă, va testa cu scanerul termic toate persoanele care intră în Palatul de Justiție „Dicasterial” Timișoara în vederea stabilirii temperaturii corporale, indiferent de calitatea persoanei și de calea de acces în clădire.

(2) Efectivele de pază nu vor permite accesul în clădire persoanelor a căror temperatură corporală depășește valoarea de 37,5 grade.

Art.5 (1) În măsura în care persoanele nu au posibilitatea depunerii înscrisurilor la instanțe prin fax ori e-mail ori prin intermediul serviciilor poștale, ori consultării dosarelor și a informațiilor necesare în format electronic ori telefonic – căi pe care le recomandăm a fi folosite cu precădere - și se prezintă pentru depunerea de înscrisuri, ori consultarea cauzelor aflate pe rol, cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanțelor, se va permite accesul către arhivele și registraturile instanțelor, cu păstrarea distanței sociale de 1,5 m, exclusiv pe la intrarea publică situată în strada General Traian Doda, postul nr. 3, a maxim două persoane concomitent pentru fiecare arhivă/registratură, asigurând prioritatea avocaților, consilierilor juridici, consilierilor de probațiune și a experților. Timpul de staționare în aceste spații nu va depăși 3 minute pentru depuneri de documente, respectiv 15 min pentru studiul dosarelor, decât în situații cu totul excepționale, cu acordul grefierului arhivar-șef.

(2) La biroul arhivă, grefierul arhivar va gestiona fluxul de persoane astfel încât între persoanele așezate la masa de studiu să fie un loc liber.

Art.6 Cererile privind solicitarea de informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001, vor fi formulate prin e-mail, fax ori telefonic, datele de contact fiind disponibile pe portal.just.ro – portalul instanțelor de judecată, ori, în situații excepționale, prin prezentarea la Biroul de informații și relații publice. Timpul de staționare în aceste spații nu va depăși 5 minute pentru depuneri de solicitări ori furnizarea pe loc a informațiilor solicitate. Dacă răspunsul nu poate fi transmis în aceste interval de timp, va fi avută în vedere formularea ulterioară a răspunsului, cu respectarea termenelor legale.

Art.7 Departamentul economico – financiar și administrativ al Curții de Apel Timișoara și al Tribunalului Timiș va achiziționa benzi colorate vizibil pentru marcarea distanței sociale de 1,5 m și cale de acces/ieșire instituție. De asemenea, în spațiile în care se desfășoară activități cu public (Registratură, Arhivă și BIRP) vor

fi montate panouri de plastic transparente în vederea protejării sănătății participanților.

II. Măsuri care vizează activitatea în sălile de judecată

Art.1 Activitatea de judecată la Curtea de Apel Timișoara și instanțele arondate acesteia se va relua începând cu data de 15.05.2020, după încetarea stării de urgență, revenindu-se la programul obișnuit de lucru al fiecărei instanței, iar în sălile de ședință vor fi respectate următoarele reguli:

- este obligatorie purtarea măștilor de protecție facială și a vizierelor de către judecători și greșieri în interiorul sălilor de judecată;
- este obligatorie purtarea măștii de protecție facială de către public, inclusiv de către avocați, în interiorul sediilor instanțelor, atât în interiorul cât și în afara sălilor de judecată;
- dispozițiile de jandarmi care asigură paza vor refuza să permită accesul în sediul instanței a persoanelor care nu poartă mască de protecție facială;
- Președintele completului de judecată nu va permite accesul sau, după caz, va dispune evacuare din sala de judecată a persoanele care nu poartă mască de protecție facială;
- accesul justițiabililor, al altor participanți la procesele civile și penale în sediul instanței este permis cu 30 minute înainte de ora la care este anunțată cauza. Dispozițiile de jandarmi vor proceda la aplicarea acestei dispoziții, prin verificarea listei de ședință de la fiecare sală de judecată;
- în sălile de ședință este obligatorie respectarea distanței sociale de protecție de 2,5 metri între persoane, inclusiv în ceea ce privește personalul instanței, iar dacă situația impune crearea unor contacte

directe, care nu respectă distanțarea socială, timpul alocat să fie de cel mult 10 min.;

- poziționarea mobilierului în sălile de judecată, astfel încât să permită păstrarea unei distanțe de aproximativ 2,5 m între participanți.

III. Măsuri care vizează organizarea ședințelor de judecată

Art.1 (1) În perioada 15 mai – 25 mai 2020, sub îndrumarea președinților de secție, toate completurile din cadrul Curții de Apel Timișoara și instanțele arondate vor lua măsurile necesare pentru fixarea termenelor de judecată și citarea părților în procesele a căror judecată a fost suspendată de plin drept pe durata stării de urgență.

(2) Președintele completului de judecată dispune întocmirea listei de ședință prin gruparea cauzelor pe intervale orare, urmărindu-se limitarea numărului de persoane prezente concomitent în sala de ședință și valorificarea eficiență a intervalelor orare stabilite, astfel încât să se asigure respectarea regulilor de distanțare socială. În acest sens, președintele completului va putea avea în vedere și identitatea de părți sau de avocați ori de alți participanți în procedurile judiciare, în cauzele aflate pe lista de ședință. Lista, conținând intervalele orare alocate fiecărui grup de cauze, se comunică prin publicare pe pagina de internet a instanței și prin orice alt mijloc de informare publică.

(3) La stabilirea listei de ședință pe intervale orare, președintele completului va avea în vedere duratele de timp necesare, de suspendare a ședinței de judecată pentru aerisirea/dezinfectarea sălii de ședință.

(4) Gruparea pe intervale orare se aplică și dosarelor în privința cărora a fost fixat termen de judecată după data de 14.05.2020, în acest caz intervalul orar urmând a fi adus la cunoștința participanților față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită, în condițiile alin. (1). 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 acestei date.

(5) Completul de judecată, la stabilirea numărului de cauze care se vor judeca într-o zi, va lua în considerare și faptul că în incinta Palatului de Justiție „Dicasterial” Timișoara se vor desfășura într-o zi, simultan, mai multe ședințe de judecată, astfel se recomandă stabilirea unui număr maxim astfel încât să se evite aglomerarea spațiului din incinta clădirii și pentru a se respecta regulile obligatorii de distanțare socială.

(6) La stabilirea calendarului de repunere a cauzelor pe rol se va avea în vedere și aspectul că potrivit HCSM nr. 734/12.05.2020 vacanța judecătorească este de 1 lună, în intervalul 1 – 31 august, iar completele de judecată, pot stabili ca pe durata acesteia să fie soluționate și alte tipuri de cauze decât cele urgente, stabilite de către Colegiului de Conducere al instanței, în condițiile art.1 pct.17 din anterior identificata hotărâre.

Art.2 Grefierul va fi prezent în sala de ședință cu 15 minute înainte de începerea ședinței de judecată. Punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare procurorului, părților, reprezentanților sau avocaților acestora se realizează în timpul ședinței, doar în intervalele orare alocate cauzelor respective, după o prealabilă verificare a identității și calității.

Art.3 Ședința de judecată poate fi suspendată pentru motive justificate. Durata suspendării va fi anunțată și afișată pe ușa sălii de ședință, prin grija grefierului.

Art.4 (1) Strigarea cauzelor pentru amânare fără discuții se poate face doar în intervalul orar alocat grupului de cauze din care acestea fac parte.

(2) Lăsarea dosarelor la a doua strigare se încuviințează de președintele completului de judecată, în intervalul orar prestabilit pentru grupul de cauze din

care face parte și cauza respectivă. Dispozițiile art. 121 alin. (5) teza I din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești nu sunt aplicabile.

Art.5 (1) În cauzele nonpenale, dacă este posibil, se pot dispune măsurile necesare pentru desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință, cu respectarea principiilor care guvernează procesul civil.

(2) În cauzele penale, desfășurarea ședinței de judecată prin videoconferință se va face în condițiile Codului de procedură penală sau ale legilor speciale, cu respectarea principiilor care guvernează procesul penal.

IV. Reguli privind publicarea listelor de ședință pe portalul instanțelor.

Art.1 Grefierii de ședință din cadrul Curții de Apel Timișoara și a instanțelor arondate vor întocmi listele de ședință cu cel puțin două zile înaintea desfășurării ședințelor de judecată, cu excepția cauzelor care se înregistrează în această perioadă și primesc termen de judecată mai scurt de două zile, un exemplar al listei de ședință urmând a fi pus de îndată la dispoziția specialiștilor IT.

Art. 2 Specialiștii IT vor posta, de îndată, listele de ședință pe prima pagină a portalului instanței la care se desfășoară ședința de judecată, urmând ca, la sfârșitul fiecărei zile să elimine de pe portal listele ședințelor care au avut loc în ziua respectivă.

V. Reguli privind depunerea înscrisurilor la instanță prin mijloace electronice și consultarea dosarelor și a informațiilor necesare în format electronic

Art.1 (1) Transmiterea cererilor de chemare în judecată, a căilor de atac, precum și a oricăror alte cereri adresate instanței care nu se depun direct în ședință, precum și comunicarea acestora către părți se recomandă a fi realizate

prin mijloace electronice, președintele instanței/secției sau al completului de judecată urmând a aprecia situațiile derogatorii în care este permisă depunerea sau transmiterea documentelor în formă fizică, datele de contact fiind disponibile pe portal.just.ro – portalul instanțelor de judecată.

(2) Se recomandă ca depunerea de cereri sau înscrisuri la dosarul cauzei și transmiterea lor către părți să fie făcută prin intermediul serviciilor poștale sau prin mijloace de comunicare electronică (fax, e-mail), pe cât posibil nu în timpul ședinței de judecată.

(3) Cererile adresate instanței pentru eliberarea certificatelor, a copiilor de pe înscrisuri și pentru restituirea înscrisurilor originale se vor depune în principal prin mijloace de comunicare electronică sau prin poștă, în condiții care să asigure verificarea identității solicitantului.

(4) Înscrisurile eliberate în temeiul cererilor prevăzute la alin. (3) se vor transmite în principal prin poștă sau dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poștă electronică, ori, în situații excepționale, prin prezentarea la biroul registratură/arhivă.

Art.2 Cererile privind solicitarea de informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001, vor fi formulate prin e-mail, fax ori telefonic, datele de contact fiind disponibile pe portal.just.ro – portalul instanțelor de judecată, ori, în situații excepționale, prin prezentarea la Biroul de informații și relații publice

VI. Reguli speciale de igienizare și dezinfectie

Art.1 (1) Personalul cu atribuții de curățenie din cadrul Curții de Apel Timișoara și a instanțele arondate, va proceda la dezinfectarea sălilor de ședință, aerisirea sălilor, de cel puțin 2 ori pe zi, la începutul ședinței de judecată și la sfârșitul ședinței de judecată, și după caz, în timpul suspendării ședinței de

judecată, conform programului agreat în prealabil de completul de judecată, în cazul ședințelor de judecată prelungite.

(2) Igienizarea tuturor spațiilor (birouri, săli de ședință, registratură, arhivă, holuri de acces) din sediul instanțelor se asigură de către personalul de curățenie de cel puțin 2 ori pe zi, la începutul zilei de lucru și la sfârșitul zilei de lucru.

(3) Dezinfectarea se va face cu produse dezinfectante pe bază de alcool și clor, urmând a se acorda o atenție deosebită suprafețelor cu care există contact frecvent și prelungit, respectiv, ușile de acces în sălile de ședință, bănci, pupitrele judecătorilor, grefierilor, procurorilor, avocaților.

Art.2 Dispune personalului Biroului administrativ, sub coordonarea managerului economic:

- distribuirea ritmică, în măsura stocurilor disponibile, către secțiile instanțelor și compartimentele auxiliare a măștilor de protecție facială și a mănușilor, în vederea utilizării acestora de către personalul instanțelor;
- montarea unor recipiente cu dezinfectanți la intrarea în fiecare sală de judecată, cu atenționarea justițiabililor și a avocaților în sensul de a proceda la dezinfectarea mâinilor înainte de a intra în sală, dar și la ușile compartimentelor de arhivă/registratură;
- amplasarea a câte unui recipient cu dezinfectant de mâini în fiecare sală de judecată pentru completul de judecată și grefier.

VII. Reguli privind programul de lucru și munca la domiciliu

Art. 1 Personalul din cadrul aparatului propriu al Curții de Apel Timișoara își exercită activitatea, de regulă, în cadrul programului de serviciu

aprobat de 8 ore zilnic, situat în intervalul cuprins între orele 8 - 16, pe durata a 5 zile pe săptămână.

Art.2 Se recomandă limitarea la maximum posibil a deplasării judecătorilor și a tuturor celorlalte categorii de personal din cadrul Curții de Apel Timișoara în incinta Palatului Dicastrial, prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la domiciliu, în măsura în care este posibil, utilizând mijloacele electronice de comunicare cu respectarea tuturor planificărilor întocmite în cadrul secțiilor/compartimentelor privind participarea în ședințele de judecată, asigurarea serviciului de permanență, precum și îndeplinirea tuturor activităților judiciare și extrajudiciare prevăzute în ordinul de serviciu, respectiv fișa postului.

VIII. Reguli privind evidența persoanelor afectate de pandemie

Art.1 Judecătorii și toate celelalte categorii de personal din cadrul Curții de Apel Timișoara și instanțele din raza sa de competență, la întoarcerea din concediul de odihnă, au obligația de a notifica telefonic atât conducătorul instanței, precum și medicul de familie cu privire la zona geografică în care au călătorit, la starea medicală generală, precum și dacă, după cunoștința lor, au intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de COVID-19.

(2) Persoanele care au călătorit în zonele de risc, astfel cum au fost stabilite de autoritățile competente, care au intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de COVID-19 și care prezintă una sau mai multe dintre următoarele simptome - febră, tuse sau dificultăți de respirație - nu pot reveni la locul de muncă, până la vindecare și sunt obligate să respecte măsurile de protecție, carantină sau autoizolare dispuse de organele medicale competente.

(3) Prevederile prezentului articol se aplică și călătoriilor efectuate în zilele nelucrătoare - sărbători legale, weekend, zile de recuperare, concedii de orice altă natură etc., precum și în cazul detașării, delegării sau participării la orice acțiuni de formare ori asemenea, în interesul serviciului.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (1) cu privire la care medicul de familie, menține indicația de a nu se prezenta la locul de muncă ori cărora le-a fost eliberat certificat de concediu medical au obligația de a informa de îndată superiorul ierarhic, pentru luarea măsurilor de asigurare a continuității activității la nivelul structurii din care fac parte.

(5) Președinții instanțelor din circumscripția Curții de Apel Timișoara au obligația de a comunica conducerii Curții de Apel Timișoara existența cazurilor de infecție respiratorie cauzată de COVID-19 în cadrul instanțelor pe care le conduc, de îndată ce au cunoștință despre aceste situații în vederea adaptării și luării măsurilor de protecție necesare.

IX. Dispoziții generale

Art.1 (1) Prezenta deciziei este obligatorie pentru instanțele din circumscripția Curții de Apel Timișoara, cu excepția pct. I și pct. VII, aplicabile doar instanțelor care își desfășoară activitatea în incinta Palatului de Justiție Dicasterial Timișoara.

(2) Celelalte instanțe din circumscripția Curții de Apel Timișoara vor reglementa aspectele care fac obiectul pct. I, pct. III – art.1 alin. (5) și pct. VII prin reguli proprii în acord cu particularitățile instanțelor respective.

(3) Președinții instanțelor care își desfășoară activitatea în Palatul Dicasterial, precum și președinții instanțelor arondate Curții de Apel Timișoara pot lua orice alte măsuri pe care le consideră necesare, în scopul prevenirii transmiterii noului CORONAVIRUS.

(4) Conducerea instanțelor arondate Curții de Apel Timișoara va proceda la popularizarea măsurilor dispuse, prin afișarea în locuri publice, pe pagina de internet a instanței și în mass-media de la nivel local. De asemenea, aceste măsuri se vor comunica baroului de avocați și parchetelor de pe lângă instanțele judecătorești.

**Președinte,
Judecător Ramona Loredana Ioțcovici**



Red. R.L.I
tehnored.O.D.

