

R O M Ȃ N I A
CURTEA DE APEL SUCEAVA



Cabinetul președintelui

DECIZIA Nr. 134
din 11 mai 2020, consolidată prin Decizia nr.140 din 13 mai 2020

Președintele Curții de Apel Suceava,

Văzând prevederile art. 46 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, art. 7 din Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375 din 17 decembrie 2015 a Consiliului Superior al Magistraturii,

Ținând seama de dispozițiile Hotărârii nr. 734/12.05.2020 a Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii,

Având în vedere preconizata reluare a activității complete a instanțelor de judecată și parchetelor după data de 15.05.2020, odată cu încetarea stării de urgență declarată de Președintele României prin Decretul nr.195/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 212 din 16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României și prelungită cu 30 de zile, până la data de 15.05.2020, prin Decretul Președintelui României nr. 240/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 311 din data de 14.04.2020, stare de urgență instituită în contextul declarării “Pandemiei” de către Organizația Mondială a Sănătății (OMS), la data de 11.03.2020, ca urmare a evoluției situației epidemiologice internaționale și pe teritoriul României, generată de efectele infectării cu coronavirusul SARS-Cov2,

Ținând seama de faptul că, prin documentul lansat în dezbatere publică de către Ministerul Afacerilor Interne se propune menținerea stării de carantină a Municipiului Suceava și a zonei limitrofe, de unde rezultă necesitatea stabilirii, în continuare, a unor măsuri cu totul deosebite de prevenire și protecție împotriva răspândirii infectărilor cu coronavirusul SARS-Cov2,

Văzând și comunicările publice privind evoluția infectărilor cu coronavirusul SARS-Cov2 în Județul Botoșani,

În vederea protejării sănătății populației și a securității în muncă la nivelul personalului Curții de Apel Suceava și al instanțelor din circumscripție

DECIDE :

I. Reguli de acces, circulație și staționare în Sediul Palatului de Justiție Suceava

Art. 1 Accesul *personalului angajat* al instituțiilor care funcționează în Palatul de Justiție Suceava și al procurorilor care participă la ședințele de judecată, se va realiza exclusiv pe la intrările dinspre str. Anastasie Crimca și Aleea Trandafirilor, cu respectarea distanței sociale de 2 m.

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.

R O M Ȃ N I A
CURTEA DE APEL SUCEAVA



Cabinetul președintelui

Art. 2 Accesul *avocaților* în spațiul pus la dispoziție în „Sala pașilor pierduți” și în sălile de ședință și, în mod excepțional, la arhive și registraturi, se va realiza exclusiv pe la intrările dinspre str. Ștefan cel Mare și Aleea Trandafirilor, cu respectarea distanței sociale de 2 m și a obligației de a purta măști și mănuși de protecție.

Art. 3 Accesul *celorlalți participanți (părți, consilieri juridici, experți, etc.)* în sălile de ședință și, în mod excepțional, la arhive și registraturi se va realiza exclusiv pe la intrarea dinspre str. Ștefan cel Mare, cu respectarea distanței sociale de 2 m și a obligației de a purta măști și mănuși de protecție.

În situații excepționale, părților li se asigură, la intrarea în sediul Palatului de Justiție, câte o mască de protecție și o pereche de mănuși.

Persoana responsabilă din cadrul departamentului de pază va îndruma participanții cu privire la intervalul orar în care este programată activitatea vizată (ședința de judecată, acces la compartimentele care desfășoară activități cu publicul), conform listelor de ședință afișate la intrările instanțelor ori programărilor prealabile, cu excepția situațiilor în care accesul este permis fără programare.

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

Art. 4 Accesul *personalului unităților aflate în relații de serviciu* cu instituțiile care funcționează în Palatul de Justiție se va realiza exclusiv pe la intrarea dinspre str. Anastasie Crimca, cu respectarea distanței sociale de 2 m și a obligației de a purta măști și mănuși de protecție.

Art. 5 Situațiile excepționale determinate de necesitatea accesului în Palatul de Justiție 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 secției/instanței pentru care se solicită accesul (Judecătoria, Tribunalul ori Curtea de Apel Suceava).

În registrul de intrări/ieșiri din instanță, personalul care asigură paza sediului Palatului de Justiție va consemna acordul/dezacordul președintelui secției/instanței.

Datele de contact ale președinților de secție/instanțe din Palatul de Justiție vor fi puse la dispoziția personalului care asigură paza sediului

Art. 6 Se interzice staționarea publicului în Palatul de Justiție după ora 13, cu excepția persoanelor care au acces la compartimentele care desfășoară, și după ora 13, activități cu publicul, precum și a participanților la procedurile judiciare (justițiabili, avocați, etc) programate în ziua respectivă a căror derulare excede limitei de timp anterior menționată.

Art. 7 Activitatea desfășurată de către avocați în sediul Palatului de Justiție se va realiza cu respectarea art. 3 din Procolul de punere la dispoziție a spațiului situat în Sala pașilor pierduți, încheiat între Baroul Suceava și Curtea de Apel Suceava la 26.03.2019.

Art. 8 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, și se prezintă pentru depunerea de

ROMÂNIA
CURTEA DE APEL SUCEAVA



Cabinetul președintelui

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 2 m, exclusiv pe la intrarea dinspre Aleea Trandafirilor, 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.

Art. 9 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, ori, în situații excepționale, prin prezentarea la Biroul de informații și relații publice cu păstrarea distanței sociale de 2 m. Timpul de staționare în aceste spații nu va depăși 5 minute pentru depuneri de solicitări ori pentru 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. 9 ind1 *Accesul publicului în registraturi, arhive și compartimentele de relații publice va fi permis pe baza unei programări prealabile realizate online sau telefonic, cu cel puțin o zi înaintea prezentării. În cazuri excepționale, grefierul arhivar șef, cu consultarea președintelui de complet ori a președintelui instanței, va permite accesul fără programare prealabilă ori peste limita de timp alocată conform art 8.*

La fiecare registratură, arhivă și compartiment de relații publice se va ține, zilnic, evidența programărilor care va fi adusă și la cunoștința personalului jandarmeriei din instanță.

La întocmirea programărilor se va avea în vedere alocarea unor intervale de timp distincte, de aproximativ 75% din programul cu publicul, în funcție de solicitări, pentru avocați, consilieri juridici, practicieni în insolvență, experți și interpreți, precum și a unui interval de timp dedicat prezenței neprogramate.

Datele de contact ale registraturilor, arhivelor și compartimentelor de relații publice vor fi publicate pe prima pagină a portalului fiecărei instanțe și la intrările în sediile instanțelor

Art. 10 Accesul la Serviciul de probațiune județean Suceava va fi reglementat de către conducătorul serviciului.

II. Reguli speciale de igienizare, dezinfecție și distanță socială

Art. 1 Personalul cu atribuții de curățenie din cadrul Curții de Apel, Tribunalelor Suceava și Botoșani și al Judecătoriilor arondate, va proceda la dezinfectarea sălilor de ședință (clanțele ușilor și celelalte obiecte care se ating de către public, dușumea, pupitre) după fiecare ședință de judecată, sau oricând la solicitarea completului de judecată.

Vor fi dezinfectate și spațiile în care are acces publicul (registraturi, BIRP) în timpul desfășurării activității cu public, la fiecare două ore, precum și la finalul programului.

R O M Ȃ N I A
CURTEA DE APEL SUCEAVA



Cabinetul președintelui

Spațiile în care are acces publicul (săli de ședință, registraturi, BIRP) va fi aerisit câte 15 minute la fiecare două ore.

De asemenea, va fi dezinfectat spațiul dedicat cazării persoanelor lipsite de libertate, la finalul programului de lucru, în zilele în care aceste spații sunt utilizate.

La intrarea în sediile instanțelor, precum și la intrările în sălile de ședință, vor fi amplasate covorașe absorbante impregnate cu soluție dezinfectantă pe bază de clor sau alcool.

La intrările în sediile instanțelor și în toate spațiile în care se desfășoară activități cu public vor fi amplasate recipiente cu soluție dezinfectantă, pentru dezinfecția mâinilor.

La nivelul ordonatorilor de credite se vor demara procedurile necesare achiziționării de termoscanere pentru fiecare intrare în instanțe.

Până la achiziționarea de termoscanere, angajații se vor autotermometriza la domiciliu și nu se vor prezenta la serviciu în cazul temperatură depășește 37 grade.

Din momentul punerii în funcțiune a termoscanerelor, acestea vor fi utilizate de către personalul jandarmeriei, fiind obligatorie măsurarea temperaturii tuturor persoanelor care solicită accesul în instanțe.

În cazul persoanelor a căror temperatură depășește 37,5 grade, persoana responsabilă din cadrul departamentului de pază înștiințează de îndată grefierul șef/prim grefierul ori grefierul de ședință, pentru luarea măsurilor administrative sau judiciare necesare și direcționarea persoanei în cauză către unitățile medicale.

Art. 2 Se menține și se extinde la nivelul tuturor instanțelor arondate, registrul special în formă scrisă, privind operațiunile de dezinfectare efectuate pe parcursul zilei, instituit prin Decizia nr. 74/ 16.03.2020.

Art. 3 Acțiunile de dezinfectare vor fi coordonate, conduse și verificate de către domnul inginer Băițan Adrian, pentru aparatul propriu al curții de apel, care va ține registrul prevăzut la art. 2.

Președinții Tribunalurilor, respectiv ai Judecătoriilor arondate, vor desemna persoanele responsabile conform alin.1.

Art. 4 La începutul fiecărei zile de lucru, grefierii de ședință vor înainta persoanei responsabile conform art. 3, listele de ședință, conținând și intervalele orare corespunzătoare, în scopul întocmirii evidenței și urmăririi respectării activităților de dezinfectare.

Un exemplar al listei de ședință, conținând și intervalele orare corespunzătoare, va fi afișat la loc vizibil la intrarea dedicată publicului, în fiecare instanță.

Art. 5 Este interzisă staționarea concomitentă, în același birou, a mai mult de 3 persoane, asigurând o distanță de 2 m între participanți, cu excepția situațiilor deosebite în care atribuțiile de serviciu nu pot fi îndeplinite altfel.

Șefii de secții/ compartimente vor lua măsuri în sensul respectării alin.1, inclusiv prin stabilirea decalată a programului de lucru la serviciu. Va fi avută în vedere, pe parcursul unei zile, prezența esențială în instanță, combinată cu munca de la domiciliu.

Fiecare birou va fi aerisit câte 15 min la fiecare două ore.

ROMÂNIA
CURTEA DE APEL SUCEAVA



Cabinetul președintelui

Art. 6 Predarea/ preluarea oricăror documente între compartimente/ secții/ persoane, se va realiza prin depozitarea acestora pe un obiect de mobilier așezat pe hol, la intrarea în fiecare birou, cu încunoștințarea telefonică prealabilă.

Art. 7 În timpul desfășurării ședinței de judecată, președintele completului va asigura măsurile de distanțare socială în rândul publicului, asigurând o distanță de 2 m între participanți, permițând accesul în sală cu respectarea acestei condiții.

Publicul care așteaptă intrarea în sala de ședințe, va respecta, de asemenea, distanța de 2 m între participanți, cu sprijinul efectivelor de jandarmi care asigură ordinea în sediul instanței.

În funcție de configurația fiecărei săli de ședințe, personalul cu atribuții administrative va urmări ca distanța de la care publicul (părți, avocați, etc) se adresează completului de judecată, greșierului ori procurorului de ședință să fie de minim 2 m. Se va urmări ca această distanță să fie asigurată și între pupitrul judecătorilor, greșierului, procurorului și spațiul în care sunt staționate persoanele private de libertate.

Art. 8 Departamentele economico - financiare al curții de apel și tribunalelor arondate vor achiziționa benzi colorate vizibile pentru marcarea distanței sociale de 2 m în spațiile în care are acces publicul (holuri, culoar săli ședințe, registraturi) și vor demara procedurile pentru achiziționarea de termoscanere pentru fiecare intrare în instanțe (personalul cu atribuții tehnice de la curtea de apel și instanțele arondate vor formula propuneri în acest sens).

Comisiile pentru asigurarea sănătății și securității în muncă, ori persoanele responsabile cu atribuții în domeniul protecției muncii, constituite la nivelul fiecărei instanțe, conform Legii nr. 319/2006, respectiv art. 176 din ROIIJ, vor analiza și propune Departamentelor economico-financiare ale curții de apel și tribunalelor arondate, în funcție de funcționalitatea sediului, montarea unor panouri de plastic transparente în spațiile în care se desfășoară activități cu publicul (registraturi, BIRP), suplimentar asigurării distanței sociale de 2 m.

III. Reguli privind înaintarea dosarelor în căile de atac

Art. 1 *La curtea de apel, dosarele vor fi înaintate în căile de atac de către tribunale și judecătorii, o dată pe săptămână, respectiv:*

- *în fiecare zi de marți: Tribunalul Suceava și Judecătoriile Suceava, Fălticeni, și Rădăuți;*
- *în fiecare zi de miercuri: Judecătoriile Gura Humorului, Câmpulung Moldovenesc și Vatra Dornei;*
- *în fiecare zi de joi: Tribunalul Botoșani și Judecătoriile Botoșani, Săveni, Dorohoi și Darabani.*

Corelativ, aceeași ritmicitate urmează a fi respectată și la înaintarea dosarelor în căile de atac de la judecătorii la cele două tribunale, respectiv:

- *în fiecare zi de marți, Judecătoriile Suceava, Fălticeni și Rădăuți vor înainta dosarele la Tribunalul Suceava;*

R O M Ȃ N I A
CURTEA DE APEL SUCEAVA



Cabinetul președintelui

- în fiecare zi de miercuri, Judecătoria Gura Humorului, Câmpulung Moldovenesc și Vatra Dornei vor înainta dosarele la Tribunalul Suceava;
- în fiecare zi de marți, Judecătoria Botoșani va înainta dosarele la Tribunalul Botoșani.
- în fiecare zi de miercuri: Judecătoria Săveni, Dorohoi și Darabani vor înainta dosarele la Tribunalul Botoșani.

În cazuri excepționale, determinate de acordarea unor termene procedurale scurte (îndeosebi în materie penală), atât judecătoriile, cât și tribunalele din circumscripția curții pot înainta dosarele respective în căile de atac în orice zi.

Dacă transportul dosarelor este asigurat cu autoturismele instanțelor, se va avea în vedere preluarea dosarelor de la instanțele de pe traseu.

Art. 2 Curtea de apel și tribunalele din circumscripție vor proceda la restituirea dosarelor soluționate în căile de atac conform calendarului prevăzut la art.1, utilizând, în măsura posibilităților, aceleași mijloace de transport folosite pentru înaintarea dosarelor.

Dacă transportul dosarelor este asigurat cu autoturismele instanțelor, se va avea în vedere predarea dosarelor la instanțele de pe traseu.

IV. Reguli privind publicarea listelor de ședință pe portalul instanțelor

Art. 1 Grefierii de ședință din cadrul Curții de Apel, Tribunalele Suceava și Botoșani și de la judecătoriile 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 munca de la domiciliu

Art.1 Menține aplicabilitatea Deciziilor nr. 93/3.04.2020 și nr. 99/5.04.2020 ale Președintelui Curții de Apel Suceava cu privire la posibilitatea desfășurării activității specifice posturilor ocupate, și de la domiciliu.

Art.2 Persoanele vulnerabile (cu afecțiuni ori stare de sănătate precară, atestată de către medic) vor încunoștiința șeful ierarhic despre situația în care se află și vor fi avute în vedere, cu prioritate, la îndeplinirea sarcinilor specifice postului ocupat, de la domiciliu.

ROMÂNIA
CURTEA DE APEL SUCEAVA



Cabinetul președintelui

VI. Reguli privind evidența persoanelor afectate de pandemie

Menține valabilitatea Decizia nr. 90/30.03.2020, consolidată prin Deciziile nr. 103/8.04.2020, 112/16.04.2020 și nr. 127/30.04.2020 ale Președintelui Curții de Apel Suceava .

De asemenea, se recomandă izolarea la domiciliu și contactarea medicului de familie, în cazul în care un angajat prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată).

VII. Aplicabilitatea deciziei

Art. 1 Prezenta decizie produce efecte începând cu data de 15 mai 2020 și este obligatorie pentru toate instanțele arondate Curții de Apel Suceava, cu excepția pct. I (art 1-10), aplicabil doar instanțelor care funcționează în Palatul de Justiție, respectiv Curtea de Apel, Tribunalul și Judecătoria Suceava.

Recomandă Președinților instanțelor arondate adoptarea măsurilor prevăzute la pct. I (art.1-10) din prezenta decizie, în funcție de particularitățile administrativ - funcționale ale fiecărei instanțe.

Judecător Cristinel GROSU
Președintele Curții de Apel Suceava



