



CABINETUL PREȘEDINTELUI

DECIZIE NR.27

Președintele Curții de Apel Ploiești;

Pentru buna organizare a activității Curții de Apel Ploiești și instanțelor arondate începând cu data de 15 mai 2020 (data încetării stării de urgență dispusă pe teritoriul României prin Decretul Prezidențial nr.195/2020 și prelungită prin Decretul Prezidențial nr.240/2020), pentru a se evita aglomerarea de persoane în incinta instanței, precum și în scopul prevenirii infectării și răspândirii cu virusul COVID-19 și asigurării desfășurării activității în condiții de bio-securitate;

În temeiul dispozițiilor art.46 alin.1 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, și dispozițiilor art.7 alin.1 lit. a), b) și art.7 alin.7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.1375/2015, cu modificările și completările ulterioare;

D E C I D E :

Art. I. Începând cu data de 15 mai 2020, Curtea de Apel Ploiești și instanțele arondate își reiau gradual activitatea de judecată.

Art.II. Măsurile privind activitatea de judecată .

1. În scopul reluării activității de judecată, începând cu data de 15 mai 2020, grefierul de ședință alocat fiecărui complet de judecată va întocmi o situație cu privire la dosarele suspendate pe perioada stării de urgență, pe care o va înainta completului de judecată, urmând ca judecătorul responsabil de dosar să dispună măsurile premergătoare repunerii pe rol, respectiv alocarea pe termene a acestor cauze, având în vedere criteriile precum : caracterul urgent al cauzei, data înregistrării dosarelor în instanță și în sistem, complexitate, asigurarea unei durate rezonabile a ședinței de judecată, etc.



2. La nivelul fiecărei secții, în raport de volumul de activitate, încărcătura pe judecător și complexitate, se poate stabili un număr maxim recomandat de cauze pe ședință.

3. La reluarea activității de judecată, începând cu data de 15 mai 2020, listele de ședință vor fi structurate în loturi de dosare, fiecare lot având un minim de 5 dosare în materie nonpenală și 3 dosare în materie penală, pentru care se vor stabili intervale orare, pe citațiile emise urmând a fi menționată ora de începere a intervalului orar alocat.

4. Numărul de dosare care se vor judeca în lotul respectiv are caracter de recomandare și va fi stabilit de fiecare complet de judecată astfel încât, în cazul ședințelor mari, să nu se ajungă la un timp foarte lung de desfășurare a ședințelor.

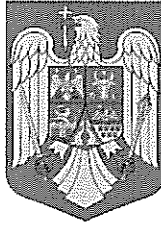
5. La întocmirea listelor de ședință, completele de judecată vor avea în vedere și perioada de timp necesară pentru aerisirea și dezinfectarea sălilor de judecată după fiecare lot de dosare, estimată la 15 minute.

6. De asemenea, la întocmirea listelor de ședință, completele de judecată vor avea în vedere dispozițiile art. 8 din Hotărârea nr.734 din data de 12 mai 2020 a Secției pentru judecători din cadrul Consiliul Superior al Magistraturii.

7. După fiecare lot de dosare, pentru un interval de 15 minute, se vor elibera sălile de judecată cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței, în vederea aerisirii, dezinfectării și igienizării suprafețelor din interiorul acestora.

8. Listele de ședință vor fi publicate pe site-ul extern al Curții de Apel Ploiești, cu cel puțin două zile înaintea termenului stabilit pentru ședința de judecată, pentru a se asigura o informare corectă și în timp util, a publicului și justițiabililor, cu excepția cauzelor pentru care s-a fixat un termen de judecată mai scurt de 2 zile, în conformitate cu dispozițiile legale.

De asemenea, un exemplar al listei de ședință va fi transmis penitenciarelor, în care sunt deținute persoanele implicate în cauzele respective, spre informare.



9. Un exemplar al listelor de ședință cuprinzând dosarele care se judecă în ziua respectivă va fi predat de către greșierul de ședință, la orele 8,00 dimineață, jandarmului de la postul de pază situat la intrarea principală în sediul Curții de Apel Ploiești, care asigură accesul publicului în instituție.

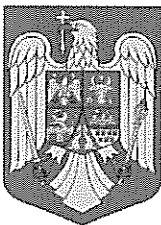
10. Pentru a nu se încălca dreptul la apărare al părților, nu se vor striga cauze mai devreme decât ora stabilită pentru judecată, cu excepția situației în care toate părțile sunt prezente sau este sigur că nu se vor prezenta.

11. În citații se va menționa, în mod expres, faptul că accesul părții în sala de ședință nu se va putea face mai devreme de 10 minute de ora stabilită. De asemenea, pe citațiile emise, pe lângă celelalte mențiuni dispuse de completul de judecată, se va aplica, în continuare, mențiunea dispusă prin nota internă a prim-greșierului Curții de Apel Ploiești, dată în aplicarea Deciziei nr.15 din data de 04 martie 2020 a Președintelui Curții de Apel Ploiești, respectiv :

„ În scopul prevenirii infectării cu Coronavirus(COVID-19) sau alte alte infecții respiratorii, pe perioada epidemiei cu acest virus, vă adresăm rugămintea de a evita prezența la sediul instanței, dacă aceasta nu este absolut necesară, prin utilizarea aplicației Info Dosar, transmiterea documentelor, exclusiv, în format electronic, solicitarea judecării în lipsă sau amânarea judecării, pe considerente de boală, dacă este cazul.”

Pentru dosarul electronic, accesați www.caploiesti.ro, precum și <http://portal.just.ro> .“

12. Completurile de judecată specializate în domeniul dreptului penal vor examina posibilitatea utilizării, în continuare, în condiții procedurale a mijloacelor tehnice necesare asigurării audierii persoanelor private de libertate prin videoconferință. Această măsură va putea fi dispusă și utilizată și în cauzele nonpenale, dacă se apreciază necesar.



13. Intervalele orare menționate la alin.3 din prezentul articol, vor fi stabilite chiar și pentru dosarele care se află pe rol și au termene de judecată deja fixate și pentru care nu mai există timpul necesar emiterii unor noi citații conform dispozițiilor de la pct.1 sau pentru care nu există posibilitatea încunoaștințării în timp optim prin alte mijloace a justițiabililor și avocaților lor, lista întocmită cuprinzând mențiunea intervalelor orare urmând a fi afișată, prin grija greșierului de ședință, pe portalul instanței, precum și pe ușa principală de acces în instituție.

14.În sălile de ședință se recomandă completurilor de judecată să nu permită publicului să ocupe primul rând de bănci și, pe cât posibil, să păstreze câte un rând liber între două rânduri ocupate, astfel încât să fie respectată distanța minimă obligatorie de protecție de 1,5 metri între persoane.

15.Toți participanții la activitatea de judecată vor purta măști de protecție (opțional mănuși și viziere).

Art.III. Măsurile privind desfășurarea activității directe de lucru cu publicul în cadrul compartimentelor : Registratură, Arhivă și Biroul de Relații și Informații Publice

1.Programul de lucru cu publicul în cadrul compartimentelor menționate se va desfășura, astfel :

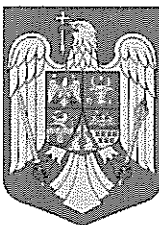
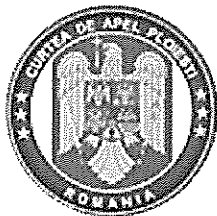
Compartimentul Arhivă : zilnic, orele 09.00-12.00.

Compartimentul Arhivă: Joi, orele 14.00-15.00 pentru programul cu deținuții

Compartimentul Registratură : zilnic, orele 09.00-12.00

Biroul de relații și informații publice : zilnic, orele 09.00-12.00

2.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.



3. Înscrisurile eliberate în temeiul cererilor prevăzute la alin.2 se vor transmite, în principal, prin poștă sau, dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poșta electronică.

4. Pentru a veni în sprijinul justițiabililor care nu au acces la mijloacele de comunicare electronică, și a evita o supraaglomerare la compartimentele Arhiva, Registratură și Biroul de Relații și Informații Publice, în sediul Curții de Apel Ploiești se va amplasa o cutie poștală special destinată pentru depunerea corespondenței/înscrisurilor de către justițiabili, ce va fi poziționată la intrarea în instituție, sub paza personalului din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi Prahova.

5. Personalul din cadrul compartimentelor respective va prelua corespondența/înscrisurile depuse în cutia poștală amplasată la intrarea în instituție, la un interval de 60 de minute, pentru a se asigura un circuit eficient al înscrisurilor depuse.

6. Informarea publicului și justițiabililor cu privire la programul de lucru cu publicul se va realiza prin afișarea pe site-ul extern al instanței a programului stabilit pentru compartimentele Arhiva, Registratură și Biroul de Relații și Informații Publice, precum și prin afișarea unui anunț în acest sens, pe ușa principală de acces în instituție.

7. Conducătorii compartimentelor care desfășoară activitate cu publicul vor lua măsurile necesare și imediate pentru evitarea aglomerării spațiilor, implicit prin programarea prealabilă a solicitanților, realizată on-line sau telefonic.

8. Conducătorii compartimentelor cărora le sunt aplicabile prevederile prezentului articol vor adopta măsurile necesare pentru asigurarea, pe toată durata stării de alertă și a restrângerii activității de lucru cu publicul, de asistență telefonică pentru justițiabili și reprezentanții acestora, zilnic, pe toată durata programului de lucru.



9. Personalul din compartimentele care desfășoară activitate cu publicul va purta echipamentele de protecție, respectiv măști și mănuși de unică folosință.

Art.IV. Măsurile de conduită a personalului privind prezența în instanță

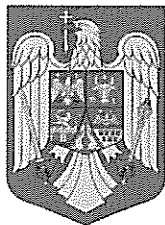
1. La întoarcerea din concediul de odihnă/recuperare/ concediu legal, personalul are obligația de a notifica telefonic, pe oricare din persoanele desemnate din cadrul Comitetului de Sănătate și Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, cu privire la : reîntoarcerea din concediul de odihnă, zona geografică în care a călătorit, starea medicală generală, dacă are cunoștință că a intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de COVID-19, precum și cu privire la toate situațiile menționate în chestionarul care va fi completat, obligatoriu, în prima zi de revenire la serviciu.

2. În situația în care cel care a efectuat concediul are cunoștință că va răspunde afirmativ la cel puțin una dintre întrebările chestionarului sau că se încadrează în vreuna din situațiile prevăzute mai jos, va notifica telefonic unuia din membri Comitetului de Sanatate acest fapt și se va prezenta la serviciu numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

3. Persoanele care au călătorit în zonele de risc prevăzute în Lista zonelor de risc legate de răspândirea infecțiilor respiratorii generate de virusul COVID-19, care se întocmește și se actualizează de Compartimentul de Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, pe baza informațiilor transmise de Direcția de Sănătate Publică București, Departamentul pentru Situații de Urgență, alte instituții și autorități publice, sau care au contactat persoane care au călătorit în aceste zone, se vor prezenta la instanță numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

4. Revenirea la serviciu a persoanelor care au fost diagnosticate cu gripă sau alte infecții respiratorii transmisibile, precum și a celor care prezintă o stare generală alterată se face numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

5. Persoanele prevăzute la alin.1-4, care nu se pot prezenta la serviciu întrucât nu au avizul pozitiv al medicului de familie, au obligația de a informa, de îndată,



superiorul ierarhic pentru luarea măsurilor de asigurare a continuității activității la nivelul structurii din care fac parte.

Art.V. Măsuri de igienizare, dezinfectie și distanțare socială în scopul prevenirii infectării și reducerii riscului de răspândire a virusului COV-19 și a altor infecții respiratorii

1. Pe durata stării de alertă, **pentru rațiuni de biosecuritate la nivelul fiecărui compartiment/ birou din cadrul instituției**, personalul instanței va respecta următoarele reguli de conduită:

- evitarea, cât mai mult posibil, a contactului direct cu alte persoane din afara ariei de competență, în sensul evitării deplasărilor în alte birouri, în afara situațiilor care reclamă necesitate;

- păstrarea unei distanțe de aproximativ 1,5 m față de persoanele cu care trebuie să interfezeze în îndeplinirea atribuțiilor regulamentare;

- purtarea măștilor și mănușilor de protecție, pentru prevenirea contaminării;

- în situațiile care reclamă necesitatea deplasării în cadrul celorlalte birouri/compartimente din cadrul instanței, personalul va respecta regulile de conduită privind accesul simultan în limita a unui număr de maximum două persoane, pentru evitarea supraaglomerării spațiilor .

- în fiecare birou se va respecta regula aerisirii și dezinfectării periodice a spațiului de lucru. În acest sens, se va proceda la aerisirea și dezinfectarea spațiului de lucru, de două ori pe zi.

2. Departamentul Economico - Financiar și Administrativ al Curții de Apel Ploiești și ale tribunalelor arondate, împreună cu Comisiile pentru asigurarea protecției și securității în muncă ori persoanele responsabile cu atribuții în domeniul protecției sociale, constituite la nivelul fiecărei instanțe, conform Legii nr. 319/2006, respectiv art. 176 din ROI, în timp util și cu maximă prioritate, vor întreprinde următoarele măsuri :



a. vor înainta spre aprobare, președintelui Curții de Apel Ploiești/ președintelui tribunalului, propuneri corespunzătoare pentru achiziția de dezinfectanți și echipamentele de protecție necesare, pe care, ulterior, Departamentul Economico - Financiar și Administrativ al Curții de Apel Ploiești le va înainta, de urgență, ordonatorului principal de credite, astfel încât să se asigure, în permanență stocul necesar.

b. vor întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea și efectuarea următoarelor dotări ale sălilor de judecată și spațiilor din incinta instanței, astfel :

b.1. se vor monta panouri acrilice transparente de protecție în spațiile în care se lucrează cu publicul (centrele de relații cu publicul, registraturi) și, în sălile de ședință, pe pupitrele folosite de completul de judecată, grefier, procuror și avocați.

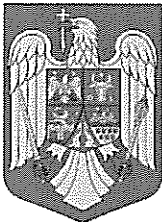
b.2. în spațiile în care se lucrează cu publicul (centrele de relații, arhivele cu publicul, registraturi) se vor monta benzi colorate pe pardoseli, care să indice distanța minimă obligatorie pentru persoanele care așteaptă la coadă.

b.3. se vor lua măsurile necesare pentru funcționarea în parametri normali și condiții de bio-securitate a aparatelor de aer condiționat din incinta instituției.

b.4. dotarea personalului instituției cu echipamentele de protecție necesare, respectiv măști și mănuși de protecție, precum și dezinfectante pentru uz zilnic

b.5. dotarea, în permanență, a aparatelor special amplasate la intrarea în instituție, în sălile de judecată și compartimentele din cadrul instanței care desfășoară program cu publicul, cu dezinfectant special destinat pentru uzul publicului/justițiabililor.

b.6. dotarea sălilor de judecată cu astfel de dezinfectante și pentru membri completului de judecată, procuror și grefier.



b.7.dotarea personalului de escortă a persoanelor private de libertate cu dezinfectant/alcool, pentru a asigura dezinfectarea acestor persoane înainte de accesul în sălile de judecată sau în compartimentele Arhivă/Registratură.

b.8.afișarea unor anunțuri la intrarea în instituție, în sălile de judecată și compartimentele din cadrul instanței care desfășoară program cu publicul privind existența dezinfectantelor respective, cu solicitarea de a fi utilizate cu maximă responsabilitate.

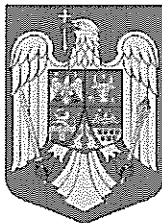
b.9. afișarea unor anunțuri la intrarea în instituție, în sălile de judecată și compartimentele din cadrul instanței care desfășoară program cu publicul cu privire la comportamentul necesar a fi adoptat, în scopul prevenirii infectării cu acest virus, respectiv păstrarea unei distanțe minime de 1,5m față de persoanele cu care se intră în contact, potrivit marcajelor .

b.10.dezinfectarea, igienizarea și aerisirea tuturor spațiilor (birouri, holurile de acces, săli de judecată, camere de consiliu, registratura, arhivă, BIRP) din cadrul instituției, de cel puțin două ori/zi, de către personalul de serviciu, care va fi suplimentat, în acest sens, în schimbul de zi.

3.Acțiunile de dezinfecție și igienizare vor fi coordonate și monitorizate de domnul inginer constructor pentru aparatul propriu al Curții de Apel Ploiești, iar pentru instanțele arondate, de persoanele desemnate de președintele instanței cu aducerea la îndeplinire a acestor dispoziții.

Art.VI. Reguli de acces, circulație și conduită a publicului în instanță

1.Accesul și staționarea justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței, în sălile de judecată, sau în compartimentele care desfășoară program cu publicul, cât și în spațiile de acces la acestea (rotondă, holuri de acces) se realizează cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instituției și este permis doar pentru timpul strict necesar desfășurării activității



specifice și numai cu respectarea următoarelor reguli, respectiv:

a. completarea, pe proprie răspundere, a chestionarului din Anexa nr. 1 la prezentul ordin.

a.1. Se interzice accesul justițiabililor și/sau reprezentanților și a celorlalți participanți la proces care declară, pe propria răspundere, efectivelor de jandarmi care asigură paza, că în ultimele 21 zile au călătorit în zonele de risc menționate de Departamentul de Situații de Urgență, au intrat în contact cu persoane confirmate sau suspecte de infectare cu virusul COVID - 19, s-a luat față de acestea măsura izolării la domiciliu sau de carantinare, ori care au răspuns afirmativ la oricare din întrebările cuprinse în chestionarul din Anexa nr.1 la prezentul ordin.

a.2. Persoanele care se află într-una din situațiile menționate la pct. 1.a.1 și care sunt citate în dosarele aflate pe rolul instanței, au obligația de a înștiința completul de judecată despre această situație, în scris sau prin poștă electronică.

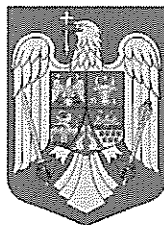
b. purtarea echipamentului de protecție stabilit pentru această perioadă, respectiv purtarea măștii de protecție.

c. numai după utilizarea dezinfectantelor, special amplasate în acest sens la intrarea în instituție/săli de judecată/compartimente care desfășoară activitate cu publicul.

d. respectarea distanței obligatorii de 1,5 m între persoane, conform marcajelor special amplasate în acest sens.

2. Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței, pentru participarea la ședințele de judecată, se va realiza cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței și este permis numai cu 10 minute înainte de ora la care este menționată cauza pe lista de ședință și în ordinea fixată de către complet. Măsura urmează a fi adusă la cunoștința publicului prin mențiunile aplicate pe citațiile emise, afișarea unor astfel de anunțuri pe site-ul extern, pe portalul instanței, precum și pe ușa principală de acces în instituție.

3. Se interzice staționarea în interiorul sediului instanței a publicului, avocaților,



reprezentanților ori experților, cu excepția persoanelor care sunt implicate în dosare de pe rolul instanței sau care au activități administrative la compartimentele instanțelor ori baroului. În acest caz, prezența în sediu este permisă strict pe perioada desfășurării respectivei activități.

4. Pentru a evita aglomerarea sălilor de judecată se va restricționa accesul în sălile de judecată pentru însoțitori/rude ale părților, în sensul că se va permite accesul numai participanților la proces (Ex:părți, martori, avocați, procuratori, curatori, experți, interpreți, traducători, etc.), măsura urmând a fi adusă la cunoștința publicului prin afișarea unor astfel de anunțuri la intrarea în instituție și în sălile de judecată.

5. Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta compartimentelor care desfășoară activitate cu publicul cât și în spațiile de acces la acestea (rotondă, holuri de acces) se va realiza cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței și este permis numai pentru un număr de maximum 3 persoane, concomitent, cu păstrarea distanței sociale anterior menționată. Măsura urmează a fi adusă la cunoștința publicului prin afișarea unor astfel de anunțuri pe site-ul extern, pe portalul instanței precum și pe ușa principală de acces în instituție.

6. Se interzice staționarea în incinta compartimentelor respective, în afara timpului necesar desfășurării studiului de dosare, respectiv soluționării cererii formulate.

7. Atunci când refuză primirea unei persoane ce prezintă simptome de infectare cu SARS-Cov-2, persoana responsabilă din cadrul detașamentului de pază înștiințează, de îndată, vicepreședintele coordonator al Compartimentului de Protecție a Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești și dacă este cazul, președintele completului de judecată, pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare necesare.



8. Vicepreședintele coordonator al Compartimentului de Protecție a Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești și dacă este cazul, președintele completului de judecată pot dispune înlăturarea din sala de judecată și, respectiv, din incinta instanței, a persoanelor care nu respectă, în mod nejustificat obligația de a purta echipamentul de protecție individuală.

Art.VII. Orice dispoziții contrare emise anterior își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei decizii.

Art. VIII. Dispune comunicarea prezentei decizii către întreg personalul Curții de Apel Ploiești și către dispozitivele de pază de la sediul Curții de Apel Ploiești, în vederea aducerii la îndeplinire și respectării măsurilor menționate.

Art. IX. Prezenta decizie va fi făcută publică, prin afișare, pe portal și pe site-ul intern, pe site-ul extern a Curții de Apel Ploiești, și în formă scrisă la avizierul instanței.

Art.X. Prezenta decizie se va transmite, de îndată, Inspectoratului de Jandarmi Județean Prahova, Baroului de avocați Prahova, penitenciarelor aflate în aria de competență a Curții de Apel Ploiești.

Art.XI.(1). Prezenta decizie se aplică și instanțelor din circumscripție în măsura în care nu au adoptat reguli proprii și în condițiile în care particularitățile instanței și specificul activității o permit.

(2). Prin decizia președintelui fiecărei instanțe pot fi stabilite reguli de acces, staționare și conduită în sediul instanței, precum și reguli de desfășurare a activității de judecată și de circuit al actelor și dosarelor. La adoptarea deciziilor, președinții fiecărei instanțe vor avea în vedere particularitățile administrativ-funcționale ale instanței.

Art.XII. Prezenta decizie intră în vigoare la data de 15 mai 2020 și se va aplica pe perioada stării de alertă .

Emisă astăzi, 12 mai 2020.

PREȘEDINTE,
Judecătoreasa **Andra Corina Botez**