

CABINETUL PREȘEDINTELUI

ORDIN DE SERVICIU NR.5

Președintele Curții de Apel Ploiești;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr.417 din data de 24 martie 2020, prevederile Decretului nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României-Anexa nr.1–Capitolul V-“Domeniul Justiție”, precum și dispozițiile Ordonanței Militare nr.3 din 24.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;

Față de dispozițiile Hotărârii nr. 9 din data de 24 martie 2020 a Colegiului de conducere al Curții de Apel Ploiești;

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;

Emite următorul :

ORDIN :

Art. I. Dispune suplimentarea/modificarea măsurilor adoptate prin Ordinul de Serviciu nr.4 din data de 19 martie 2020 al Președintelui Curții de Apel Ploiești, astfel :

Măsuri privind activitatea de judecată

1. În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr.417 din data de 24 martie 2020, prin care sunt puse în aplicare prevederile Decretului nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României-Anexa nr.1–Capitolul V-“Domeniul Justiție” și dispozițiile Hotărârii nr. 9 din data de 24 martie 2020 a Colegiului de conducere al Curții de Apel Ploiești, pe durata stării de urgență, activitatea de judecată va fi



limitată la soluționarea cauzelor menționate în art. II-IV din Hotărârea Colegiului de conducere nr.9 din data de 24 martie 2020;

2. Listele de ședință vor cuprinde orele la care sunt programate dosarele și 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 privire la cauzele care vor fi judecate în această perioadă. De asemenea, un exemplar al listei de ședință va fi transmis penitenciarelor, în care sunt deținute persoanele implicate în cauzele respective, spre informare.

3. Un exemplar al listelor de ședință cuprinzând dosarele care se judecă pe perioada stării de urgență, va fi predat efectivelor de jandarmi/militari care asigură accesul publicului în instituție.

Justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces care se prezintă pentru ședințele de judecată li se va permite accesul doar dacă prezența acestora privește cauzele care se găsesc pe listele de ședință din ziua respectivă.

4. Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței și în sala de judecată se va face la orele și în ordinea fixate de către complet, menționate pe listele de ședință, cu sprijinul jandarmilor/militarilor care asigură paza instanței.

5. Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței se va face după completarea pe proprie răspundere că nu au călătorit în zonele de risc menționate de Departamentul de Situații de Urgență și nu au intrat în contact cu persoane confirmate sau suspecte de infectare cu virusul COVID -19.



6. Se interzice accesul justițiabililor și/sau reprezentanților și a celorlalți participanți la proces care declară, pe propria răspundere, efectivelor de jandarmi/militari 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, ori care au răspuns afirmativ la oricare din întrebările cuprinse în chestionarul din Anexa nr. 1 la prezentul ordin. Accesul se acordă numai, în condițiile mai sus enumerate, după completarea chestionarului menționat.

7. După fiecare dosar, cu sprijinul jandarmilor/militarilor care asigură paza instanței, se vor elibera sălile de judecată în vederea aerisirii, dezinfectării și igienizării suprafețelor din interiorul acestora.

8. Pentru cauzele care nu sunt prevăzute în art. II-IV din Hotărârea Colegiului de conducere nr.9 din data de 24 martie 2020, urmează a se face aplicarea dispozițiilor art. IV-VIII din Hotărârea Colegiului de conducere nr.8 din data de 18 martie 2020.

Măsuri privind suspendarea activității directe de lucru cu publicul

1.În perioada stării de urgență, se suspendă activitatea directă de lucru cu publicul la nivelul arhivei, registraturii și Biroului de informații și relații publice.

2.În toate această perioadă, compartimentele în cauză vor primi și vor rezolva solicitările formulate de justițiabili și de reprezentanții lor, exclusiv prin poștă electronică, fax sau telefonic, precum și, pentru persoanele pentru care aceste mijloace nu sunt disponibile, prin poștă, în formă scrisă.

3.Comunicarea către justițiabili sau reprezentanții lor a oricăror-fotocopii, certificate etc. se face în modalitățile prevăzute la alin.(2).

4.Conducătorii compartimentelor cărora le sunt aplicabile prevederile prezentului articol vor adopta măsurile necesare pentru asigurarea, pe toată durata stării de urgență și a suspendării activității de lucru cu publicul, de asistență telefonică pentru justițiabili și reprezentanții lor pe toată durata programului de lucru.



5.În situații excepționale, pe baza unei cereri adresată în scris de către persoana interesată, completurile de judecată pot aproba prezența unei părți sau a reprezentantului ei la sediul arhivei pentru consultarea dosarelor, dacă apreciază că este singura modalitate în care poate fi respectat dreptul la apărare.

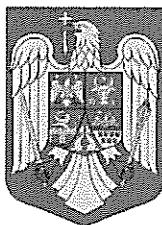
6.Cererile privind solicitarea de informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001, vor fi formulate exclusiv prin e-mail, fax ori telefonic, datele de contact fiind disponibile pe site-ul Curții de Apel Ploiești.

7.În conformitate cu prevederile art.42 alin.7, teza a II-a din Decretul Decretul nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României-Anexa nr.1-Capitolul V-“Domeniul Justiție”, emis de Președintele României, **în materie civilă**, în cauzele prevăzute în art.42 alin.6 din decret, în care au fost declarate căi de atac până la data emiterii actului normativ menționat, dosarele se înaintează instanței competente după încetarea stării de urgență.

8.În perioada stării de urgență, **dosarele în materie penală**, vor fi înaintate Curții de Apel Ploiești în căile de atac, de către instanțele ierarhic inferioare, o dată pe săptămână; **cauzele, atât în materie civilă cât și în materie penală**, astfel cum sunt prevăzute în art. II-IV din Hotărârea Colegiului de conducere nr. 9 din data de 25 martie 2020, pot fi înaintate curții de apel în căile de atac și în afara acestui program.

9. În perioada stării de urgență, **dosarele în materie penală** vor fi înaintate Înaltei Curți de Casație și Justiție de către Curtea de Apel Ploiești, o dată pe săptămână; **cauzele atât în materie civilă cât și în materie penală**, astfel cum sunt prevăzute art. II-IV din Hotărârea Colegiului de conducere nr. 9 din data de 25 martie 2020, pot fi înaintate în căile de atac și în afara acestui program.

10. În perioada stării de urgență, dosarele vor fi restituite din căile de atac, de către curtea de apel, instanțelor ierarhic inferioare, o dată pe săptămână; cauzele prevăzute în art. II-IV din Hotărârea Colegiului de conducere nr. 9 din data de 25 martie 2020, pot fi restituite și în afara acestui program.



Măsuri privind prezența la serviciu a personalului instanței

1. În perioada stării de urgență, în vederea prevenirii infectării cu virusul COVID-19 și pentru protecția eficientă a personalului care își desfășoară activitatea la sediul instanței, președinții de secții, prim-grefierul, grefierii șefi de secții și șefii de compartimente vor întreprinde toate măsurile necesare în vederea organizării activității personalului din compartimentele pe care le coordonează.

2. Prin măsurile prevăzute, președinții de secții și șefii de compartimente vor asigura, acolo unde există această posibilitate, o reducere de până la 50% a numărului persoanelor aflate concomitent la serviciu în această perioadă.

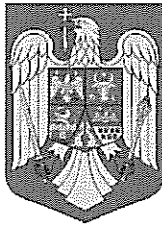
3. Măsurile dispuse la pct.1 trebuie să asigure funcționarea compartimentelor coordonate și vor fi consemnate în note de serviciu, care se vor comunica, pentru avizare, înainte de punere în aplicare, președintelui și vicepreședinților coordonatori.

4. În această perioadă se vor aproba, cu prioritate, cererile privind efectuarea zilelor de concediu de odihnă.

5. Pe durata stării de urgență, se stabilește și modalitatea de desfășurare a activității personalului din cadrul Curții de Apel Ploiești, în regim de muncă la domiciliu, în compartimentele în care această modalitate de lucru este posibilă.

6. Perioada în care angajații desfășoară activitate în regim de muncă la domiciliu se evidențiază, în mod distinct, în fișele colective de prezență (pontaje) cu simbolul „MD”. Foile colective de prezență se transmit prim-grefierului, prin grija conducătorilor compartimentelor, pentru a fi avute în vedere la întocmirea pontajului lunar.

7. În desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu, angajații sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile și să se supună controlului exercitat de superiorii ierarhici în aceleași condiții cu angajații care își desfășoară activitatea la sediul instituției. Angajații vor fi prezenți la domiciliu și vor răspunde la orice solicitări legate de activitatea profesională, transmise prin mijloace de comunicare la distanță, primite de la superiorii ierarhici, în timpul programului de lucru.



8. În aplicarea dispozițiilor alin. (4), angajații care își desfășoară activitatea în regim de muncă la domiciliu respectă normele cuprinse în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.1375/2015, normele privind protecția datelor cu caracter personal, privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și alte norme și proceduri specifice aplicabile, după caz.

9. Aplicarea dispozițiilor prezentei secțiuni se va realiza astfel încât să se asigure funcționarea instanței, președinții de secție și conducătorii compartimentelor răspunzând de buna organizare a activității compartimentelor pe care le coordonează.

10. În cazurile în care împrejurările obiective invitate în desfășurarea activității compartimentelor fac absolut necesară prezența angajaților care își desfășoară activitatea în regim de muncă la domiciliu la sediul instituției, superiorii ierarhici vor putea dispune, de îndată, prin mijloace de comunicare la distanță, ca angajații să revină la birou.

11. Compartimentul IT din cadrul instanței va asigura suportul tehnic pentru îndeplinirea atribuțiilor angajaților, în regim de muncă la domiciliu, în limita resurselor disponibile și sub rezerva asigurării securității datelor și resurselor informatice ale instituției, sens în care va întreprinde toate măsurile necesare pentru efectuarea de către angajați a următoarelor operațiuni tehnice :

- copierea pe un stick usb(personal) a documentelor necesare în vederea prelucrării acestora la computerul personal;

- accesul la aplicația Dosarul electronic, numai în ceea ce privește vizualizarea documentelor din dosare. Acest acces se va realiza prin utilizarea legăturilor deja existente pe site-ul extern al instituției www.caploiesti.ro. În acest scop, fiecare greșier va comunica Compartimentului IT o adresă de e-mail personală, precum și un nr. de telefon mobil.

- accesul la adresa de e-mail de serviciu de pe calculatorul personal, la adresa web <http://webmail.just.ro>, unde vor fi introduse : adresa de e-mail de serviciu și parola alocată adresei de e-mail.

- asigură suport pentru organizarea de ședințe de lucru, prin teleconferință, etc.



12. În situații excepționale, pentru a se asigura funcționarea compartimentelor esențiale din cadrul instanței, Compartimentul IT va întreprinde, din timp, toate măsurile necesare pentru a se asigura suportul tehnic pentru îndeplinirea, în regim de muncă la domiciliu, a atribuțiilor angajaților care îndeplinesc aceste funcții, în limita resurselor disponibile și sub rezerva asigurării securității datelor și resurselor informatice ale instituției. Vor fi avute în vedere următoarele funcții esențiale :

- **președinte;**
- **vicepreședinți;**
- **președinți de secții;**
- **prim-grefier;**
- **grefieri-șefi secții;**
- **specialiștii IT;**
- **manager economic;**
- **consilier- Compartimentul de Resurse Umane.**

Măsuri 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.

2. 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 informărilor 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.

3. 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.

4. Persoanele prevăzute la alin.1-3, 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.

5. Pe durata stării de urgență, **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 deplăsărilor în alte birouri, în afara situațiilor care reclamă necesitate;

- păstrarea unei distanțe de aproximativ 2 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 .



Alte măsuri privind reducerea riscului de răspândire a infecțiilor respiratorii

1. Departamentul Economico - Financiar și Administrativ, în colaborare cu Compartimentul de Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, înaintează Președintelui Curții de Apel Ploiești, în timp util și cu maximă prioritate, pentru aprobare, propuneri corespunzătoare pentru achiziția de dezinfectanți și echipamentele de protecție necesare, pe care, ulterior, le va înainta, de urgență, ordonatorului principal de credite astfel încât să se asigure, în permanență stocul necesar.

Art.II. Orice dispoziții contrare emise anterior își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentului ordin.

Art. III. Dispune comunicarea, sub semnătură, a prezentului ordin 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. IV. Prezentul ordin va fi făcut public, prin afișare, pe pagina de internet a Curții de Apel Ploiești, și în formă scrisă la avizierul instanței.

Art.V. Prezentul ordin 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 și instanțelor arondate Curții de Apel Ploiești.

Art.VI. Prezentul ordin intră în vigoare la data de 26 martie 2020, se va aplica pe perioada epidemiei cu virusul COVID-19 și se va publica și pe site-ul intern al instanței.

Emis astăzi, 26 martie 2020.

PRESEDINTE,
Judecător-Andra Corina Botez