



ROMÂNIA

CURTEA DE APEL IAȘI

Iași, Str. Elena Doamna, nr. 1A, cod poștal 700398
telefon 0232-235033, 0332-403827, fax 0232-255907, 0232-217808
e-mail ca-iasi@just.ro, operator de date cu caracter personal nr. 3067

CABINET PREȘEDINTE

ORDIN DE SERVICIU

nr. 5/14.05.2020

În exercitarea atribuțiilor prevăzute prin dispozițiile art. 7 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/17.12.2015, cu modificările și completările ulterioare;

În raport de situația provocată de pandemia COVID-19 și evoluția ei;

Reținând că pentru limitarea infectării cu SARS-CoV-2 se recomandă adoptarea unor reguli de distanțare socială, aspect care impune luarea unor noi măsuri la nivelul instanțelor judecătorești, față de schimbările care vor surveni din data de 15 mai 2020;

Ținând seama de nevoia unor linii directoare de funcționare unitară a serviciului public al justiției la nivelul instanțelor din raza Curții de Apel Iași, în scopul asigurării unor garanții pentru persoanele care apelează la justiție;

Văzând și Hotărârea nr. 734/12.05.2020 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;

Președintele Curții de Apel Iași emite următorul

ORDIN DE SERVICIU

Art. 1 DISPOZIȚII GENERALE

1.1 La data încheierii stării de urgență, Curtea de Apel Iași și instanțele din circumscripția acesteia, respectiv Tribunalul Iași, Tribunalul Vaslui, Judecătoria Iași, Judecătoria Pașcani, Judecătoria Hârlău, Judecătoria Răducăneni, Judecătoria Vaslui, Judecătoria Bârlad și Judecătoria Huși, își vor relua programul normal de lucru, inclusiv cel cu publicul, măsurile stabilite prin prezentul ordin, precum și cele, eventual, adoptate distinct de celelalte instanțe, în funcție de specific, infrastructură și volum, constituind o bază apreciată ca suficientă în contextul dat.

1.2 Se vor aplica regulile stabilite prin Hotărârea nr. 734/12.05.2020 a Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 2 MIJLOACE DE COMUNICARE CU INSTANȚELE DIN RAZA CURȚII DE APEL IAȘI

2.1. Se recomandă utilizarea aplicației „**Dosarul electronic**”, prin accesarea www.ca-iasi.ro, pentru studiul dosarului sau obținerea de copii de pe înscrisurile din acesta.

Părțile care doresc accesul la dosarul electronic pot trimite cerere pe mail, fax sau prin intermediul formularului de mai jos, de la punctul 2.2.

2.2. Se recomandă depunerea documentelor sau a cererilor la dosar, prin mijloace electronice (mail, fax), la adresele indicate pe portalul instanțelor, îndeosebi prin accesarea paginii de internet a Curții de Apel Iași - www.ca-iasi.ro, unde se găsește un formular de încărcare a

documentelor, care furnizează și dovada de transmitere a înscrisului, pentru fiecare instanță din circumscripția curții.

2.3. Pentru studiul dosarului în arhiva instanței, se poate realiza o programare on line, accesând www.ca-iasi.ro.

2.4. În vederea studiului dosarului în arhiva instanței se poate realiza și o programare telefonică, la numerele de telefon indicate pe portalul instanțelor.

Orice problemă legată de modalitățile de comunicare indicate anterior, poate fi semnalată la următoarele date de contact:

Curtea de Apel Iași: telefon: 0232/260.800; fax: 0232/217.808; e-mail: ca-iasi@just.ro

Tribunalul Iași: telefon: 0232/260600 - interior 2306 sau 2706; fax: 0232/219660; e-mail: tr-iasi-pgref@just.ro

Judecătoria Iași: telefon: 0232/261.582 ; fax: 0232/232.308; 0232/255.914; e-mail: judecatoria-iasi-pgref@just.ro

Judecătoria Pașcani: telefon: 0232/762.171; fax: 0232/762.697; e-mail: judecatoria-pascani-gref@just.ro

Judecătoria Hârlău: telefon: 0232/722.344; fax: 0232/722.502; 0232/722.622; e-mail: jud-hirlau-reg@just.ro

Judecătoria Răducăneni: telefon: 0232/292.315; fax: 0232/273.999; e-mail: judecatoria-raducaneni-gref@just.ro

Tribunalul Vaslui: telefon: 0235/311.032 ; fax: 0235/312.432; 0235/311.582; e-mail: tr-vaslui@just.ro

Judecătoria Vaslui: telefon: 0235/311.356; fax: 0335/417.862; 0235/421.680; e-mail: jud-vaslui@just.ro

Judecătoria Bârlad: telefon: 0235/419.977; fax: 0235/414.252; 0235/414621; e-mail: jud-barlada@just.ro

Judecătoria Huși: telefon: 0235/480.347; fax: 0235/480.347; e-mail: reghusi@just.ro; judhusi@just.ro

Art. 3 REGULI PRIVIND PREZENȚA ȘI ACCESUL ÎN SEDIUL INSTANȚEI

3.1. La momentul accesului și pe toată durata prezenței în sediul instanței este **obligatorie purtarea măștii de protecție facială** (nas-gură), atât pentru personalul instanței, cât și pentru toți cei care accesează serviciul public al justiției (justițiabili, alți participanți la procese, etc.)

Lipsa acestui echipament minim de protecție sau utilizarea lui necorespunzătoare duce la îndepărtarea persoanei din sediul instanței, implicit din sala de ședință/compartimentul respectiv.

Se vor utiliza substanțele dezinfectante pentru tegumente puse la dispoziția publicului la intrarea și în incinta sediului.

Accesul în sediul instanței este permis cu cel mult 20 minute înainte de ora stabilită pentru desfășurarea activității judiciare la care participă, iar în sala de ședință cu cel mult 10 minute înainte de ora la care este fixată cauza, conform listei de ședință/mențiunii din citație.

Se va păstra distanța minimă de 1,5 metri între persoanele care se află în sediul instanței, inclusiv în sala de ședință și la compartimentele care au activitate cu publicul, respectând semnalizările amplasate în acest scop și indicațiile personalului instanței/jandarmeriei.

Se vor respecta marcasele care îndrumă fluxurile de intrare-ieșire și cele de dirijare a sensului de circulație în incinta instanței, după caz.

Staționarea în sediul instanței este permisă doar pe durata de timp necesară desfășurării activității în care persoana este implicată.

Se vor utiliza exclusiv scările din incinta instanței, lifturile din zona publică putând fi folosite numai de persoanele cu dizabilități, care vor anunța în prealabil, telefonic sau pe mail, deplasarea la instanță sau vor semnaliza problema jandarmilor care asigură paza. Lifturile din zona privată pot fi utilizate de câte o singură persoană, care transportă documente/dosare/materiale.

În incinta compartimentelor care au program de lucru cu publicul este permisă prezența unui număr limitat de persoane, în funcție de capacitatea spațiului, în vederea respectării distanței de minim 1,5 metri între două persoane, sens în care se vor respecta indicațiile personalului instanței/jandarmeriei.

Art. 4 ACTIVITATEA DE JUDECATĂ

4.1. În listele de ședință vor fi împărțite cauzele pe intervale orare distincte (mai multe cauze într-un interval de 30 min/1 oră, după caz).

4.2. Împărțirea listei va respecta mai multe criterii cumulative, ce vor fi avute în vedere de președintele completului de judecată, după cum urmează: la începutul ședinței vor fi programate cauzele pentru care, potrivit uzanțelor, dezbaterile sunt foarte scurte, iar, în materie penală, și cauzele cu arestați; vor fi grupate în același interval orar cauzele în care are contract de asistență juridică/este desemnat din oficiu același avocat ori cauzele cu același apelant/recurent/intimat/inculpat/contestator/reclamant/pârât; vor fi lăsate spre sfârșitul listei cauzele cu martori și cauzele unde se prefigurează dezbateri de mai lungă durată; de regulă, numărul de persoane care se află în sala de ședință într-un anumit interval orar nu poate fi mai mare de 12-15 persoane (cu excepția completului de judecată). Criteriile enunțate nu sunt limitative.

4.3. În ipoteza în care judecata cauzelor cu arestați se va face în sistem de videoconferință lista de ședință va fi întocmită pe intervale orare, ținând cont și de orele stabilite pentru videoconferințe în respectivele cauze.

4.4 După împărțirea listei astfel și stabilirea intervalelor orare mai-sus indicate, se vor dispune în fiecare dosar măsurile procedurale care se impun, citarea părților urmând a se face, cu precădere prin telefon, fax, e-mail (în materie penală și prin intermediul poliției) pentru o anumită oră (ora de început a fiecărui interval orar stabilit), *cu mențiunea în actul procedural aferent că părțile/reprezentanții lor/martorii/interpreții se vor prezenta doar la acea oră, iar nu la ora de deschidere a ședinței de judecată.*

Toate actele de procedură emise de instanță vor purta la loc vizibil și următoarea mențiune, cu caracter Times New Roman 14 bold: „*În vederea reducerii riscului de infectare cu coronavirus – COVID-19 sau alte infecții respiratorii vă rugăm să luați în considerare, în măsura posibilului: transmiterea și primirea corespondenței cu instanța exclusiv în format electronic, prin e-mail; evitarea prezenței la instanță dacă nu este absolut necesară, prin solicitarea judecării cauzei și în lipsă sau a amânării acesteia din considerente de boală, dacă este cazul*”.

4.5 Dacă părțile au fost deja citate pentru un termen stabilit anterior decretării stării de urgență/preschimbat după data de 14.05.2020, iar pentru acel termen nu există posibilitatea citării în timp util cu indicarea orei prin mijloacele procedurale arătate (telefon, fax, e-mail), prin excepție de la regula generală din paragraful anterior, ora de strigare a cauzei va fi, indiferent de complexitatea cauzei/probleme de administrat la termen, ora începerii ședinței – ora inițială a citării.

4.6 Mențiunile privind intervalul orar în care se va striga fiecare cauză vor apărea pe lista de ședință împreună cu numele avocaților/consilierilor juridici, martorilor, interpreților, experților etc. din fiecare dosar.

4.7 Listele de ședință pentru fiecare zi vor fi afișate pe portalul instanțelor și la intrarea în sedii, câte un exemplar fiind înmănat și reprezentanților Jandarmeriei.

4.8 Termenele de judecată ce vor fi acordate în cauzele civile, cu excepția celor deja acordate, trebuie să aibă în vedere necesitatea ca lista cauzelor care se judecă într-o zi să permită, prin numărul dosarelor, respectarea regulilor privind intervalul de timp alocat fiecărei cauze corelativ cu o durată normală de desfășurare a ședinței de judecată, respectându-se totodată termenul rezonabil de soluționare, în raport de specificul fiecărei cauze.

4.9 Prin grija președintelui de complet, în sala de ședință va fi păstrată distanța între participanții la dosarele programate într-un interval orar, sens în care, așa cum s-a arătat anterior, în sala de ședință, în principiu, nu vor putea fi concomitent, în același interval orar, mai mult de 12 – 15 persoane.

4.10 Ca regulă generală, în perioada imediat următoare, dosarele vor fi studiate prin intermediul dosarului electronic sau în arhiva curentă, însă președintele de complet poate permite, la cererea motivată a părților/reprezentanților acestora, studiul în sală.

4.11 Înscrierile încuviințate de complet a fi depuse în timpul ședinței de judecată vor fi înmânate grefierului de ședință, care le va înainta completului de judecată pentru datare, vizare și semnare.

Art. 5 DISPOZIȚII FINALE

5.1. Prezentul ordin intră în vigoare după încetarea stării de urgență, situația urmând a fi reevaluată periodic.

5.2 Ordinul se comunică întregului personal al Curții de Apel Iași, prin grija primului-grefier și:

- se afișează la loc vizibil, la toate intrările în sediul Curții de Apel Iași;
- se publică pe pagina de internet a Curții de Apel Iași și pe portalul de informare intern;
- se comunică de îndată tuturor instanțelor arondate, parchetelor de pe lângă acestea, D.I.I.C.O.T.– S.T. Iași și S.T. Vaslui, D.N.A. – S. T. Iași, Barourilor Iași și Vaslui, U.N.B.R., Penitenciarelor Iași și Vaslui, C.R.A.P Iași, C.R.A.P. Vaslui, I.J.J. Iași, Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, Uniunea Națională a Practicienilor în Insolvență.

Dat astăzi, 14 mai 2020.

PRESEDINTELE CURȚII DE APEL IAȘI,
Judecator Diana-Mihaela CHEPTENE-MICU

