



TRIBUNALUL MARAMUREȘ
CABINETUL PREȘEDINTELUI
Adresa: Baia Mare, Bd. Republicii, Nr. 2A,
Tel: 0262-218224; Fax: 0262-218209
e-mail: tribunalmmm@just.ro
Cod operator date cu caracter personal: 4204

Nr. 14 din 16.03.2022

ORDIN DE SERVICIU NR. 14/2022

Președintele Tribunalului Maramureș,
Având în vedere prevederile art. 43, 46 și 47 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată,

În baza dispozițiilor art. 9 din Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești,

Pentru asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului Tribunalului Maramureș și a participanților la procedurile judiciare,

Având în vedere prevederile legislative privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care angajatorii le au față de angajații lor, menționate în Codul Muncii și Legea nr. 319/2006,

Ținând cont că activitatea derulată de Tribunalul Maramureș presupune comunicarea între angajați și terțe persoane, în spațiile organizate la locul de muncă sau/și deplasări executate de angajați în interesul instituției, activitate ce implică și contacte cu alte persoane și pentru desfășurarea în bune condiții a activității curente a Tribunalului Maramureș,

Constatând necesitatea instituirii de noi măsuri organizatorice la nivelul Tribunalului Maramureș începând cu data de 09.03.2022, urmare a încetării aplicabilității HG nr. 171/03.02.2022,

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data de **14.03.2022** se reia programul de lucru cu publicul al Compartimentului Arhivă - Registratură, respectiv al Biroului de Informare și Relații Publice.

Compartimentele Arhivă din cadrul Palatului de Justiție, cât și din cadrul Secției I Civile vor fi închise în zilele de vineri din a doua și a patra săptămână din lună.

Se recomandă tuturor persoanelor interesate studierea dosarelor prin accesarea dosarului electronic - aplicația InfoDosar dezvoltată de Curtea de Apel Cluj pe baza codului de acces comunicat de către instanță.

Se recomandă tuturor participanților la judecarea cauzelor ca depunerea înscrisurilor să fie efectuată prin intermediul poștei sau prin mijloace de comunicare electronică permise de lege (e-mail, fax), urmând ca originalul înscrisurilor transmise prin fax sau email să fie transmis și prin poștă, în situația în care se solicită acest lucru.

În măsura în care persoanele interesate nu pot depune înscrisurile în condițiile prevăzute anterior, instanța va asigura depunerea personală a acestora la **Compartimentul Registratură** în interiorul programului de lucru cu publicul, cu permiterea accesului la acest compartiment a maximum două persoane concomitent.

Accesul la **Biroul de Informare și Relații Publice** se va realiza pe baza unei programări prealabile realizată telefonic la nr. 0262/218.235, int. 40 sau int. 126, nr. fax: 0262/218.209 sau prin e-mail tr-maramures-reg@just.ro, anamaria.miclaus@just.ro.

În **cazuri excepționale**, cu acordul președintelui instanței, se poate permite accesul la compartimentele anterior menționate înafara programului stabilit, fără o programare prealabilă.

Art. 2. Reguli de acces în instanță:

• Reguli generale

Se recomandă persoanelor fără manifestări clinice de infecție respiratorie ca pe toată durata prezenței în sediul tribunalului să **respecte măsurile de igienă** și de protecție recomandate de autoritățile naționale competente pentru prevenirea infecției cu COVID-19, virusul gripal sau alte infecții respiratorii transmisibile.

Se recomandă persoanelor care solicită accesul în sediile instanței purtarea măștii de protecție pe întreaga durată a staționării.

Este interzisă staționarea justițiabililor/altor persoane în sediile instanței ulterior finalizării procedurilor judiciare/chestiunilor administrative în care au fost implicați.

Sălile de ședințe vor fi verificate și dezinfectate înainte/după ședințele de judecată cu soluții pe bază de clor.

Justițiabilii/alți participanți vor avea acces în instanță în sălile de judecată în care se desfășoară ședința de judecată, strict pe durata desfășurării procedurii judiciare în care sunt implicați, respectiv la compartimentele instanței, staționarea acestora în clădirile Tribunalului înafara acestor împrejurări fiind interzisă. În măsura în care completul de judecată a stabilit o oră/interval orar estimativ pentru strigarea cauzei, accesul justițiabililor în incinta instanței va fi permis cu **15 minute înainte de ora fixată pentru judecarea cauzei în care participă**. Pentru motive întemeiate și pentru asigurarea principiului publicității ședinței de judecată este permis accesul în sala de judecată și în afara orei fixate pentru judecarea cauzei. Listele de ședință urmează a fi comunicate organelor de jandarmi/MAI pentru punerea în aplicare a prezentelor dispoziții.

Avocați/Consilieri juridici/Procurori:

Avocații/consilierii juridici/procurorii au acces în sediile Tribunalului Maramureș în timpul programului instanței pentru desfășurarea activităților specifice profesiei, fiind recomandat ca după finalizarea acestora să nu staționeze în incinta instanței.

Experții tehnici judiciari/practicienii în insolvență au acces în sediile instanței pentru rezolvarea problemelor administrative/studiu dosare la Biroul Local de Expertize/registraturi/arhive conform programului de lucru cu publicul.

Minorii implicați în proceduri judiciare ce urmează a fi prezentați în sediile instanței, vor fi audiați în camerele de consiliu ale tribunalului/săli/birouri ce asigură respectarea măsurilor de distanțare socială.

Accesul la oficiul poștal din Palatul de Justiție se va putea efectua în interiorul programului de lucru cu publicul al oficiului poștal, de către persoanele care dețin contract de colaborare cu Poșta Romană, respectiv de participanții la procedurile judiciare desfășurate în sediul instanței.

Accesul reprezentanților mass-media este permis pe baza unei solicitări scrise aprobate de conducătorul instanței.

Accesul angajaților firmelor de catering în sediu este permis exclusiv în zona de acces public în sedii.

Se recomandă tuturor persoanele care se află în sediile instanței să respecte măsura distanțării sociale de minimum 1,5 m.

• Reguli speciale

Compartimentele Arhivă - Registratură

Actele de sesizare a instanței

Cereri scrise vizând cauze aflate pe rol

Se recomandă tuturor persoanelor ca depunerea înscrisurilor să fie efectuată prin poștă sau mijloace de comunicare electronică permise de lege - e-mail, fax, urmând ca originalul acestor înscrisuri să fie transmis prin poștă, dacă este solicitat.

Studiul dosarelor se recomandă a fi efectuat în continuare prin accesarea aplicației dosarul electronic prin intermediul parolei comunicate. În măsura în care urgența cauzei/aplicarea bifei confidențial nu permit studierea dosarului on-line, persoana interesată poate studia dosarul în arhiva instanței cu respectarea regulii de acces anterior menționată, timpul maxim *recomandat* pentru aceasta fiind de 15 minute.

Obținerea de certificate/copii din dosare/restituire cauțiuni/restituire înscrisuri originale, etc. este supusă aceleiași reguli, fiind obligatorie solicitarea în scris a documentelor anterior menționate. Comunicarea acestora se va face prin e-mail/fax (în măsura în care s-a solicitat), poștal sau, în cazuri întemeiate, personal pe baza unei notificări telefonice.

În cadrul Compartimentului Arhivă-Registratură se vor păstra panourile de protecție transparente pentru protejarea personalului/justițiabililor anterior montate sau va fi utilizată fereastra specială existentă.

Cererile de chemare în judecată/alte acte de procedură trebuie să cuprindă datele de contact ale părților (telefon/e-mail), fiind recomandată solicitarea de comunicare a actelor de procedură prin mijloace electronice de comunicare.

Cererile/solicitările vizând cauzele aflate pe rol se recomandă a fi transmise în scris (poștă/fax/e-mail) anterior termenului de judecată stabilit, pe cât posibil nu în timpul ședinței de judecată.

Ședințele de judecată

Se recomandă completurilor de judecată să stabilească un număr de maxim 30 dosare alocat fiecărei ședințe pentru a evita supraaglomerarea sălilor de ședință și sediilor instanțelor.

De asemenea se recomandă completurilor de judecată să stabilească intervale orare estimative pentru soluționarea cauzelor, astfel încât numărul de persoane aflat în sediul instanței să fie cât mai redus, iar distanța dintre acestea să fie de cel puțin 1,5 m.

Grefierii de ședință vor întocmi listele de ședință cu cel puțin 24 de ore înaintea desfășurării ședințelor de judecată, cu excepția cauzelor care primesc termen de judecată mai scurt de două zile, un exemplar al listei de ședință urmând a fi pus de îndată la dispoziția jandarmilor.

Grefierul de ședință va fi prezent în sala de judecată cu 20 minute înainte de începerea ședinței.

Punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare se realizează în timpul ședinței în intervalul de timp alocat cauzei, precum și în afara acestuia cu acordul prealabil al completului de judecată.

În sălile de ședință măsurile de protecție vizând distanțarea socială vor fi **menținute** prin așezarea justițiabililor în bănci începând cu al doilea rând situat în spatele băncii avocaților/consilierilor juridici, semnalizate prin benzi/afișe de către personalul administrativ al instanței.

În sălile de ședințe vor fi menținute panourile de protecție transparente amplasate pe masa completului de judecată, masa grefierului de ședință, masa procurorului/avocatului/consilierului juridic, boxa acuzaților.

Strigarea cauzelor pentru amânarea fără discuții se poate efectua în intervalul orar estimat alocat grupului de cauze din care face parte sau în afara acestui orar cu acordul prealabil al completului de judecată. Se recomandă ca amânarea cauzelor fără discuții să fie solicitată în scris, în măsura în care prezența fizică a părților nu este necesară la respectivul termen de judecată.

Se recomandă avocaților/consilierilor juridici/procurorilor/practicienilor în insolvență/interpreților/justițiabililor respectarea intervalului de timp estimat stabilit de către completul de judecată pentru strigarea cauzelor.

În acest context, pentru respectarea intervalelor de timp estimate stabilite pentru strigarea cauzelor, completurile de judecată urmează a aprecia necesitatea aplicării dispozițiilor legale procedurale privind **limitarea în timp a intervenției fiecărei părți**. În acest caz, se va pune în vedere părții, înainte de a-i da cuvântul,

timpul pe care îl are la dispoziție, solicitând depunerea și de concluzii scrise, dacă se apreciază necesar.

În materie penală, se recomandă soluționarea cauzelor cu arestați/deținuți prin videoconferință cu respectarea dispozițiilor legale în materie.

Prezentul ordin se comunică personalului instanței, Biroului de Informare și Relații Publice pentru afișare site/pagină facebook/aducere la cunoștința publicului, Baroului Maramureș, organelor de jandarmi spre a asigura punerea în aplicare, precum și Compartimentului IT pentru publicare pe INTRANET.

PREȘEDINTELE TRIBUNALULUI MARAMUREȘ
Alexandru Lucian Verdeș