

ROMÂNIA



TRIBUNALUL BUCUREȘTI

București, sector 3,
B-dul Unirii, nr. 37

Tel.: 021.318.77.00

Fax: 021.318.77.31

E-mail: tribunalul.bucuresti@just.ro

CABINETUL PREȘEDINTELUI

Nr. _____ din data de _____ Operator de date cu caracter personal nr.2891

DECIZIA NR. 70 din data de 12.05.2020

-EXTRAS-

Președintele Tribunalului București:

Având în vedere dispozițiile art. 46 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, art. 9 alin. 1 cu trimitere la art. 7 lit. a și b din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin HCSM nr. 1375/2015;

Având în vedere reluarea activității instanțelor judecătorești începând cu data de 15.05.2020 odată cu încetarea stării de urgență instituită de Președintele României prin Decretul nr.195/2020 publicat în Monitorul Oficial nr. 212 din 16.03.2020 și prelungită cu 30 de zile, prin Decretul Președintelui României nr. 240/2020 publicat în Monitorul Oficial nr.311/14.04.2020;

Luând în considerare propunerile formulate de secțiile Tribunalului București;

În scopul protejării sănătății cetățenilor care apelează la justiție, avocaților, tuturor participanților la realizarea actului de justiție și a personalului Tribunalului București, având în vedere că pentru limitarea infecțiilor cu noul coronavirus Covid-19 se recomandă implementarea măsurilor de distanțare socială, în vederea desfășurării activității în condiții de siguranță;

Apreciind că este necesară o reluare graduală a activității instanței,

DECIDE:

Ședințele de judecată la Tribunalul București se reiau cu începere din data de 15.05.2020.

Programul de lucru cu publicul la toate compartimentele instanței se reia începând cu data de 18.05.2020.

Art. 1 – În vederea prevenirii contaminării cu virusul Covid 19 și pentru buna desfășurare a activității, se instituie următoarele reguli:

1.1 Accesul în sediile din Bulevardul Unirii nr. 37(Secțiile I-V și VIII ale Tribunalului București) și din Complexul Sema Park(Secțiile VI-VII ale Tribunalului):

(1) La prezentarea la instanță, se va efectua un triaj pe categorii, după cum urmează:

a) avocați, consilieri juridici, practicieni în insolvență, experți, interpreți, cărora li se permite accesul în clădire pe bază de legitimație, cu purtarea obligatorie a măștii de protecție, cu termometrizare și după completarea chestionarului în care să se menționeze dacă prezintă simptome specifice Covid -19, scopul deplasării la sediul instanței: dosar, secție, compartiment și că înțeleg să părăsească sediul imediat după atingerea scopului deplasării.

Este interzis accesul în instanță persoanelor care prezintă simptome specifice Covid -19.

În vederea asigurării accesului în instanță, persoanele anterior menționate respectă distanța socială de 1,5 metri conform marcajelor.

b) justițiabili(fără însoțitori, aparținători; prezența însoțitorilor, aparținătorilor este permisă numai în situații excepționale și limitată la o singură persoană) chemați la sediul instanței pentru ședințele de judecată, cărora li se permite accesul în sediul instanței cu 20 de minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată pentru care au fost chemați potrivit intervalului orar, pe bază de legitimație, justificare prezență prin orice mijloc de dovadă, cu purtarea obligatorie a măștii de protecție, cu termometrizare și după completarea chestionarului în care să se

menționeze dacă prezintă simptome specifice Covid -19, scopul deplasării la sediul instanței: dosar, secție și că înțeleg să părăsească sediul imediat după atingerea scopului deplasării.

Este interzis accesul în instanță persoanelor care prezintă simptome specifice Covid -19.

În vederea asigurării accesului în instanță, persoanele anterior menționate respectă distanța socială de 1,5 metri, conform marcajelor.

Grefierii de ședință predau cel mai târziu cu două zile înaintea ședinței de judecată, lista cauzelor cu orele menționate, specialiștilor IT responsabili de fiecare secție în parte, în vederea afișării pe portal.

Listele de ședință vor fi disponibile la ușa instanței, pe pagina de internet a instanței și la personalul Jandarmeriei care asigură paza sediului instanței.

c) public(fără însoțitori, aparținători; prezența însoțitorilor, aparținătorilor este permisă numai în situații excepționale și limitată la o singură persoană) prezent pentru compartimentele care desfășoară activități de lucru cu publicul potrivit unei programări prealabile realizate prin e-mail sau telefonic, cu cel puțin două zile înainte, în măsura în care nu există posibilitatea transmiterii cererilor și/sau obținerii informațiilor/consultării dosarelor, evidențelor în format electronic.

Accesul se face pe bază de legitimare, cu purtarea obligatorie a măștii de protecție, cu termometrizare și după completarea chestionarului în care să se menționeze dacă prezintă simptome specifice de Covid-19, scopul deplasării la sediul instanței: dosar, secție și că înțeleg să părăsească sediul imediat după atingerea scopului deplasării.

Este interzis accesul în instanță persoanelor care prezintă simptome specifice Covid -19.

În vederea asigurării accesului în instanță, persoanele anterior menționate păstrează distanța socială de 1,5 metri, conform marcajelor.

(2) În sediul instanței: zona de acces, la intrare și în sălile de ședință se asigură dezinfectant pentru dezinfectarea mâinilor.

(3) În sediul instanței este obligatorie respectarea delimitării de 1,5 metri marcată vizibil prin benzi autocolante și a sensurilor de intrare și de ieșire, conform indicațiilor de semnalizare.

NOTĂ: În situații excepționale în care o persoană nu deține mască de protecție sau se află în imposibilitate de a-și procura de îndată și există urgență în a fi prezentă în sediul instanței, i se va pune la dispoziție, din resursele instanței, prin grija personalului de pază, consemnându-se datele de identificare și sub semnătură de primire. Tabelul astfel întocmit va fi predat zilnic la Secretariatul Președintelui Tribunalului București.

(4) Atunci când este refuzată primirea unei persoane ce prezintă simptome de infectare cu SARS-CoV -2, comandantul detașamentului de pază înștiințează de îndată președintele instanței, care va aduce la cunoștința președintelui completului de judecată situația ivită, pentru luarea măsurilor judiciare necesare.

(5) Ieșirea din clădire pentru categoriile menționate la lit. a) –c) se va realiza de îndată ce a fost finalizată activitatea pentru care a fost necesară prezența la sediul instanței, pe căile de acces semnalizate în acest sens. Este interzisă rămânerea nejustificată în sediul instanței.

1.2 Sălile de ședință

(1) În sălile de ședință sunt obligatorii purtarea măștii de protecție și dezinfectarea mâinilor, prin utilizarea produselor dezinfectante puse la dispoziție la intrarea în sală.

(2) Este obligatorie respectarea distanței sociale de 1,5 metri conform marcajelor existente pe pardoseala sălii de ședință.

(3) Grefierul va fi prezent în sala de ședință cu 15 minute înainte de începerea ședinței de judecată.

(4) Accesul avocaților, consilierilor juridici, experților, interpreților, practicienilor în insolvență, justițiabililor în sălile de ședință este permis cu 10 minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată.

(5) Punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare procurorului, părților, reprezentanților sau avocaților acestora ori consilierilor juridici înainte de începerea ședinței se realizează doar în mod excepțional și doar în intervalele orare alocate cauzelor, potrivit listei de ședință, după o prealabilă verificare a identității și calității.

(6) Dosarele sunt ordonate în cuprinsul listei de ședință pe ore sau intervale orare. Gruparea pe intervale orare se aplică și dosarelor în privința cărora a fost fixat termen de judecată începând cu data de 15.05.2020, în acest caz intervalul orar urmând a fi adus la cunoștința participanților față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită. Pentru cauzele în care termenul de judecată se fixează începând cu data de 15.05.2020, intervalele orare aferente vor fi menționate în citațiile care se vor emite ulterior acestei date.

(7) Președintele completului de judecată, în exercitarea poliției ședinței, interzice accesul în sală, sau după caz, dispune îndepărtarea din sală a persoanelor care nu respectă obligația de a purta mască de protecție și obligația de a păstra distanța socială.

(8) Ședința de judecată poate fi suspendată pentru motive justificate. Este recomandată suspendarea ședinței de judecată pentru aerisirea/dezinfectarea sălii de ședință între intervalele orare stabilite de președintele completului de judecată pentru cauzele aflate pe lista de ședință. Durata suspendării va fi anunțată și afișată pe ușa sălii de ședință, prin grija grefierului și va fi disponibilă și *prin intermediul aplicației Ședințe on-line*.

(9) 1. Strigarea cauzelor pentru amânare fără discuții se poate face doar în intervalul orar alocat grupului de cauze din care acestea fac parte.

2. Lăsarea dosarelor la a doua strigare se încuviințează de președintele completului de judecată numai în situații excepționale, în intervalul orar prestabilit pentru cauza respectivă.

(10) Se recomandă evitarea depunerii de cereri sau înscrișuri în timpul ședinței de judecată, acestea urmând a fi transmise la dosarul cauzei și părților prin mijloace de comunicare electronice/poștă.

1.3 Compartimentele de lucru cu publicul: Registratură, Arhivă, Biroul de Informații și Relații cu Publicul, Biroul Local de Expertize Judiciare Tehnice și Contabile, Biroul de Apostile, Biroul Persoane Juridice, Partide politice, Biroul de executări penale/civile, Prim-grefier, Birou Personal

(1) În activitatea desfășurată la compartimentele menționate, toate persoanele vor purta obligatoriu mască de protecție.

(2) Accesul la compartimentele de lucru cu publicul este permis pe bază de programare prealabilă, prin e-mail sau telefonic, cu cel puțin două zile înainte.

Programarea se va face la numerele de telefon sau adresele de e-mail ale fiecărei /fiecărui secții/birou, afișate pe site-ul instanței www.tmb.ro/portalul instanțelor de judecată.

(3) Timpul acordat fiecărei persoane este de 10-15 minute.

(4) Transmiterea cererilor de chemare în judecată, a căilor de atac, precum și a oricăror alte cereri adresate instanței care nu se depun direct în ședință, precum și comunicarea acestora către părți se recomandă a fi realizate prin mijloace electronice/poștă.

(5) Eliberarea copiilor legalizate și/sau certificatelor de grefă se va realiza potrivit programărilor proprii ale fiecărei secții, în zilele și în intervalul orar stabilit și anunțat pe site –ul www.tmb.ro/portalul instanțelor, cu precădere prin poștă sau mijloace electronice.

(6) Se recomandă folosirea aplicației e-legalizare.

(7) Recipisele de consemnare a cauțiunii vor fi eliberate pe baza cererii și înscrisurilor transmise prin poștă/curier/electronic de către solicitant, cu programarea datei și orei ridicării recipisei, despre care solicitantul va fi informat.

(8) Accesul pentru studiul dosarelor se face cu respectarea distanței sociale de 1,5 metri, numărul persoanelor urmând a fi stabilit în concret funcție de spațiul existent în cadrul fiecărei secții. Se recomandă folosirea aplicației *Dosar electronic*.

(9) Se recomandă fotocopierea înscrisurilor consultate la Serviciul Arhivă prin utilizarea mijloacelor proprii, după aprobarea cererii de grefierul-arhivar coordonator.

Art. 3 – Prezenta decizie intră în vigoare la data de 15.05.2020 și va fi aplicabilă până la încetarea tuturor restricțiilor instituite de autorități la nivel național în vederea prevenirii răspândirii infecției cu SARS –CoV -2.

- Prezenta decizie se actualizează față de reglementările ce vor fi adoptate de autoritățile competente.

**PREȘEDINTELE TRIBUNALULUI BUCUREȘTI,
JUDECĂTOR LAURA RADU**

