

CURTEA
DE APEL CHIȘINĂU

2043, mun. Chișinău, str. Teilor 4
www.instante.justice.md; e-mail: cac@justice.md
Tel. (022) 409-209; Fax: (022) 635-355



CHISINAU
COURT OF APPEAL

4 Teilor str., Chișinău 2043
www.instante.justice.md; e-mail: cac@justice.md
Tel. (022) 409-209; Fax: (022) 635-355

La № _____ din _____

DISPOZIȚIE
Nr.35

28.09.2020

mun. Chișinău

cu privire la activitatea Curții de Apel Chișinău după ce un grefier al Colegiului civil, comercial și de contencios administrativ a fost diagnosticat cu COVID-19 dar și întru prevenirea răspândirii infecției respiratorii cauzate de COVID-19, avînd în vedere riscul tot mai crescut de răspîndire a acestuia

pentru asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului Curții de Apel Chișinău, a justițiabililor și a altor vizitatori ai instituției, în temeiul art.16¹ lit.q) al Legii nr.514 din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească, -

DISPUN :

- I. Începînd cu 28.09.2020, intrarea în incinta Curții de Apel Chișinău va continua a fi permisă doar persoanelor (*inclusiv colaboratorii instanței*) echipate corespunzător: mască de protecție și mănuși, cu măsurarea de către agentul de pază de serviciu a temperaturii și cu utilizarea gelului dezinfectant pentru mîini, special amplasat.
- II. Justițiabilii/vizitatorii sunt obligați ca pe toată durata prezenței în sediul Curții de Apel Chișinău să respecte măsurile de igienă și protecție recomandate de autoritățile naționale competente pentru prevenirea infecției cu COVID-19 și anume:
 - ✓ *evitarea contactului direct cu alte persoane,*
 - ✓ *rămânerea în afara sălii de ședință pînă la invitare, evitarea contactului cu alte persoanele din sala de ședință,*
 - ✓ *transmiterea actelor preponderent în formă electronică, evitarea prezenței neesențiale în sediul Curții de Apel Chișinău, examinarea posibilității de a solicita amînarea judecării cauzei sau soluționarea examinării acesteia și în lipsă.*
- III. Se recomandă Justițiabililor/vizitatorilor să staționeze în incinta instituției doar pe timpul strict necesar pentru îndeplinirea formalităților, îndatoririlor judiciare și/sau profesionale.

- IV. Pentru evitarea aglomerării sălilor de judecată, completele de judecată vor dispune măsurile necesare pentru stabilirea de ore diferențiate în scopul soluționării cauzelor, ore alocate fiecărui dosar sau unui anumit număr de dosare. Totodată, vor examina posibilitatea adoptării oricăror alte măsuri, complementare stabilirii de ore diferențiate, menite să asigure accesul etapizat al părților or a publicului în sălile de judecată, cu respectarea dispozițiilor legale privind publicitatea.
- V. Sălile de judecată vor fi aerisite cel puțin 15 min. odată la 1 h 30 min.
- VI. Prezența justițiabililor în sălile de ședințe va avea loc doar într-un număr ce va asigura respectarea distanței sociale, sarcină ce urmează a fi executată de către Președinții de complete.
- VII. Depunerea actelor procesuale sau altă corespondență se va face cu precădere în format electronic, prin e-mail, excepțiile fiind făcute doar cu permisiunea colaboratorului responsabil, paza putând permite accesul în biroul de depunere a actelor doar a câte o persoană.
- VIII. Consultarea dosarelor de către părți sau avocați se va realiza în sala special amenajată conform regulilor instituite, în aceasta fiind permisă aflarea concomitentă doar a maximum 4 persoane. Sarcina executării pct. dat se dispune Secției monitorizare și relații cu publicul.
- IX. Cererile adresate de justițiabili pentru eliberarea oricăror acte judecătorești vor fi transmise prin fax, e-mail sau poștă (cu indicarea în cuprinsul cererii și a numărului de telefon), urmând a fi remise de instanță, fie prin mijloacele de mai sus, fie prin programare în vederea ridicării la sediul instanței.
- X. Personalul de curățenie va asigura igienizarea tuturor spațiilor din sediile Curții de Apel Chișinău de cel puțin 3 ori pe zi, la începutul zilei de lucru, la pauza de masă și sfârșitul zilei de lucru.
- XI. Pentru a veni în sprijinul justițiabililor, în vederea evitării unor situații neplăcute și pentru soluționarea cu celeritate a cererilor formulate, aceștia urmează a se adresa telefonic Șefului Secretariatului – Balan Lilia, la nr. de telefon 0 22 635 315 sau pe adresa de e-mail cac@justice.md.
- XII. Aplicarea prezentei dispoziții se va face cu respectarea demnității umane a tuturor persoanelor implicate și în condiții care să asigure discreția cu privire la starea de sănătate a acestora și protecția datelor cu caracter personal.
- XIII. Dispoziția în cauză va fi făcută publică prin afișare pe pagina de internet a instanței precum și pe panourile informative a Curții de Apel Chișinău.
- XIV. Dispoziția în cauză se aduce la cunoștință și pune în executare din ora și data emiterii, cu aducerea la cunoștință sub semnătură întregului personal al Curții de Apel Chișinău, inclusiv a serviciului de pază.
- XV. Dispoziția în cauză se va transmite pentru cunoștință Uniunii avocaților, Procuraturii Generale și Administrației Naționale a Penitenciarelor.
- XVI. Supravegherea executării prezentei dispoziții se va face personal de subsemnat, de către Vice-Președinții instanței și a Șefului secretariatului.

Președintele
Curții de Apel Chișinău



Clima Vladislav