



**DISPOZIȚIE**  
**nr. 3**

22 ianuarie 2022

mun. Chișinău

Având în vedere Hotărârea nr. 2 din 20 ianuarie 2022 a Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică, cât și necesitatea menținerii unui nivel sporit de alertă, pentru asigurarea sănătății și securității în muncă la nivelul personalului Curții de Apel Chișinău și a justițiabililor instanței cât și pentru asigurarea în bune condiții a activității curente a instituției, în temeiul articolelor 16<sup>1</sup> lit. q) și 45 al. 1 din Legea privind organizarea judecătorească,

**DISPUN:**

1. În perioada 22 ianuarie - 20 februarie 2022, Curtea de Apel Chișinău va activa în regim special de muncă, după cum urmează:
  - 1.1. Începând cu data de 22 ianuarie 2022 vor fi atrași la serviciu cu prezența fizică pentru activitatea de birou, personalul strict necesar din cadrul instanței de judecată, care pe toată durata programului de muncă vor asigura respectarea distanței sociale, utilizarea măștilor de protecție, dezinfectarea ori de câte ori va fi necesar a mâinilor și a suprafețelor din birou;
  - 1.2. Judecătorii Curții de Apel Chișinău vor activa cu prezență fizică, în zilele de ședință determinate în baza Dispozițiilor Președintelui/Vicepreședinților Curții de Apel Chișinău și/sau încheierilor de modificare a completelor, la discreție, în timpul necesar pregătirii pentru examinarea dosarelor;
  - 1.3. Grefierii și asistenți judiciari vor activa cu prezență fizică obligatorie în zilele de ședință ale judecătorilor din echipa căruia face parte, inclusiv la solicitările acestora și în alte zile, pentru asigurarea suportului necesar administrării dosarelor;
  - 1.4. În afara zilelor de ședință, programul de activitate al judecătorilor se dispune la distanță. Programul de activitate al grefierilor și asistenților judiciari din echipa judecătorului, se va diviza, prin rotație pe zile, astfel încât, un membru al echipei (grefier/asistent) va activa cu prezență fizică la birou, asigurând activitatea de birou, inclusiv comunicarea cu justițiabilii, celălalt la distanță;
  - 1.5. Personalul Direcției evidență și documentare procesuală, Direcției generalizare, sistematizare și monitorizare a practicii judiciare și relații cu publicul, Direcției Administrative, vor activa prin rotație pe zile, divizați în grupe, o parte cu prezență fizică, cealaltă parte de la distanță;

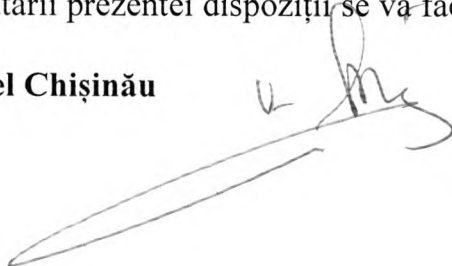
- 1.6. Responsabil de împărțirea în grupe a personalului, controlul și asigurarea activității acestora, se pune în sarcina șefilor de direcție/secție/serviciu;
- 1.7. Angajații, care vor exercita munca de la distanță, vor prezenta conducătorului nemijlocit, în cazul grefierilor și asistenților judiciari, inclusiv judecătorului, darea de seamă despre lucrul efectuat la distanță. Conducătorul nemijlocit, inclusiv judecătorul, vor fi în drept să verifice activitatea fiecărui angajat din subordine, care activează de la distanță, iar angajații vor fi obligați să îndeplinească în volum deplin atribuțiile funcției pe care o dețin, utilizând în acest scop mijloacele de comunicare electronică;
- 1.8. Pe toată perioada suspendării procesului educațional în regim cu prezență fizică în cadrul instituțiilor de învățământ, părinților sau tutorilor copiilor cu vârsta de până la 12 ani, înscriși într-o unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile 78<sup>1</sup> Codul muncii, vor beneficia de zile libere, care vor fi acordate la cerere scrisă, în coordonare cu conducătorul nemijlocit, în cazul grefierilor și asistenților judiciari, în coordonare inclusiv cu judecătorul a cărui echipă face parte ;
- 1.9. La stabilirea programului de lucru la distanță, șeful subdiviziunii, va acorda prioritar angajaților care au la întreținere copii minori.

2. Activitatea judiciară și cea administrativă a Curții de Apel Chișinău va fi însoțită de măsurile de prevenire și control al infecției generate de virusul SARS-CoV-2, instituite/recomandate de către Comisia națională extraordinară de sănătate publică, în special:

- 2.1. Se interzice accesul în sediul Curții de Apel Chișinău a persoanelor cu privire la care autoritățile competente au dispus măsuri de carantină sau autoizolare, până la expirarea acestora. Persoanele aflate în această situație și care sunt citate în instanță, au obligația de a înștiința completul de judecată despre această situație în scris sau prin poșta electronică;
- 2.2. Accesul în incinta instanței va fi permis doar persoanelor (inclusiv colaboratorii instanței) echipate cu măști de protecție și după dezinfectarea mâinilor. Maska trebuie să acopere atât gura, cât și nasul (*procedurile urmează a fi efectuate cu implicarea și sub controlul persoanei responsabile, la intrare în sediul instanței*);
- 2.3. Accesul persoanelor care nu sunt antrenate în ședință sau nu depun/ridică acte judecătorești, se permite doar în baza prezentării Certificatului COVID-19;
- 2.4. Pe toată durata aflării în sediul Curții de Apel Chișinău, justițiabilii și alte persoane, inclusiv colaboratorii urmează să respecte măsurile de igienă și protecție recomandate de autoritățile naționale competente pentru prevenirea infecției SARS-CoV-2:
  - *respectarea distanței sociale (1-2 metri);*
  - *evitarea contactului direct cu alte persoane;*
  - *purtarea măștilor de protecție, care trebuie să acopere atât gura, cât și nasul;*
  - *rămânerea în afara sălii de ședință până la strigarea cauzei, evitarea contactului cu celelalte persoane aflate în sala de judecată;*
  - *transmiterea actelor preponderent în formă electronică, evitarea prezenței neesențiale în sediul Curții de Apel Chișinău, examinarea posibilității de a solicita examinarea cauzelor în lipsa părților.*
- 2.5. Pentru evitarea aglomerării în sălile de judecată, completele de judecată vor dispune măsurile necesare pentru stabilirea orelor diferențiate în scopul soluționării cauzelor, ore alocate fiecărui dosar sau anumit număr de dosare. Totodată, vor examina posibilitatea adoptării oricăror alte măsuri, complimentare stabilite de ore diferențiate,

- menite să asigure accesul etapizat al părților or a publicului în sălile de judecată, cu respectarea dispozițiilor legale privind publicitatea;
- 2.6. În măsura posibilităților, ședințele de judecată în cauzele penale, cu participarea persoanelor deținute sub arest, se vor desfășura preponderent prin teleconferință, iar escortarea deținuților, pentru participarea nemijlocită în ședințe de judecată, va fi permisă doar cu condiția echipării obligatorii a lor și a persoanelor din serviciul de escortă cu măști și mănuși de protecție, dezinfectarea mâinilor la intrarea în clădire și în sălile de judecată;
  - 2.7. Președinții completelor de judecată, vor organiza desfășurarea ședințelor de judecată cu prezență fizică reieșind din normativul de 4 m<sup>2</sup> per persoană din suprafața utilă a încăperii, astfel încât în sală să fie prezenți simultan nu mai mult de 20 persoane, echipate cu măști de protecție și cu păstrarea distanței, de cel puțin 1 metru;
  - 2.8. Sălile de judecată vor fi aerisite cel puțin 15 minute odată la 1 h 30 minute;
  - 2.9. Actele procesuale sau altă corespondență vor fi depuse cu precădere în format electronic, prin e-mail, fax, poștă terestră;
  - 2.10. În cazul în care justițiabilii nu au acces la niciunul din mijloacele indicate mai sus, însă se prezintă la sediul Curții de Apel Chișinău pentru depunerea cererilor, Serviciul de pază la intrarea în sediu instanței, va anunța persoanele responsabile din cadrul Secției monitorizare și relații cu publicul;
  - 2.11. Consultarea dosarelor de către părți sau avocați se va realiza în sala special amenajată, conform regulilor instituite, în acesta fiind permisă aflarea concomitentă doar maximum 4 persoane. Sarcina executării acestui subpunct se pune în sarcina Secției monitorizare și relații cu publicul;
  - 2.12. Aflarea justițiabililor și altor persoane în incinta instanței, se va permite doar pe durata de timp strict necesară pentru îndeplinirea formalităților, îndatoririlor judiciare și/sau profesionale;
  - 2.13. Personalului din subdiviziunile ce interacționează preponderent cu publicul li se va asigura măști de protecție și dezinfectant;
  - 2.14. Personale aflate în sediul instanței și care vor manifesta o stare generală alterată, cu manifestări clinice ale unei infecții respiratorii, li se va asigura toată asistența necesară, inclusiv prin apelarea Serviciului medical de urgență;
  - 2.15. Personalul tehnic va asigura igienizarea spațiilor (holuri, săli) din incinta instanței cel puțin 3 ori pe zi, la începutul zilei de lucru, la pauza de masă și la sfârșitul zilei de muncă.
3. 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.
4. Dispoziția în cauză va fi făcută public prin afișare pe pagina de internet a instanței precum și pe panourile informative ale Curții de Apel Chișinău.
5. Dispoziția în cauză se aduce la cunoștință și se pune în executare din ora și data emiterii, cu aducerea la cunoștință sub semnătură întregului personal al Curții de Apel Chișinău, inclusiv a serviciului pază.
6. Dispoziția în cauză se va aduce la cunoștința Uniunii Avocaților, Procuraturii Generale și Administrației Naționale a Penitenciarelor.
7. Supravegherea executării prezentei dispoziții se va face personal de subsemnat și a Șefului secretariatului.

**Președinte Curții de Apel Chișinău**



**Vladislav CLIMA**