



R O M Â N I A
CURTEA DE APEL CLUJ
CABINETUL PREȘEDINTELUI

Prezentul document este supus reglementărilor aflate
sub incidența Regulamentului U.E. 2016/679

ORDINUL NR. 46/2020

Data emiterii: 9 martie 2020, ora 16.00

În exercitarea atribuțiilor prevăzute prin dispozițiile art. 7 alin. 7 din *Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești*, aprobat prin Hot. CSM nr. 1375/17.12.2015,

având în vedere necesitatea prevenirii răspândirii infecțiilor respiratorii cauzate de COVID19 și de gripa sezonieră,

pentru asigurarea sănătății și securității în muncă la nivelul personalului Curții de Apel Cluj,

pentru desfășurarea în bune condiții a activității curente a Curții de Apel Cluj,

Președintele Curții de Apel Cluj emite următorul

ORDIN DE SERVICIU

Secțiunea I - Măsurile privind personalul Curții de Apel Cluj

Art.1.

(1) Începând cu data emiterii prezentului ordin de serviciu se adoptă și se implementează *Planul de măsuri pentru prevenirea și limitarea efectelor epidemiei determinată de infectarea cu COVID-19, precum și Planul specific de continuitate în situația indisponibilizării personalului într-un procent de 10%, 30% sau 50%*.

(2) Prezentul ordin este aplicabil până în data de 10 aprilie 2020, cu posibilitatea prelungii lui ulterioare.

Art. 2 Lista zonelor de risc privind răspândirea COVID-19

(1) Lista zonelor de risc legate de răspândirea infecțiilor respiratorii generate

de virusul COVID-19 se întocmește zilnic și se actualizează ori de câte ori este necesar, prin grija conducătorului Biroului de Informare și Relații Publice din cadrul Curții de Apel Cluj, întocmindu-se în acest sens rapoarte scrise, pe baza informărilor transmise de către Direcția de Sănătate Publică a județului Cluj, Departamentul pentru Situații de Urgență, alte instituții și autorități publice, precum și a informațiilor credibile transmise de mass-media.

(2) Raportul scris privind lista zonelor de risc se întocmește începând cu ziua următoare emiterii prezentului ordin și se înaintează către cabinetul președintelui, în vederea diseminării către secțiile, birourile și compartimentele Curții de Apel Cluj, precum și către efectivele de jandarmi care asigură paza sediului.

(3) Lista va cuprinde în mod distinct țările, teritoriile sau zonele geografice stabilite de autoritățile române competente pentru care este obligatorie respectarea măsurilor de carantină sau autoizolare la domiciliu.

(4) Prevederile alin.(1)-(3) se aplică în mod corespunzător și pentru actualizarea listei zonelor de risc.

Art.3. Măsuri privind călătoriile efectuate în zonele de risc

(1) Judecătorii și toate celelalte categorii de personal din cadrul Curții de Apel Cluj, la întoarcerea din concediul de odihnă, au obligația de a notifica telefonic atât conducătorul instanței, precum și medicul de medicina muncii cu privire la zona geografică în care au călătorit, la starea medicală generală, precum și dacă, după cunoștința lor, au intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de COVID-19. Întoarcerea la serviciu se face numai cu avizul verbal pozitiv al **medicului de medicina muncii, Dr. Petrescu Crina (Prosan Consult, telefon 0745 236 276) sau medicul de familie.**

(2) Persoanele care au călătorit în zonele de risc prevăzute în lista întocmită potrivit art. 2, care au intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de COVID-19 și care prezintă una sau mai multe dintre următoarele simptome - febră, tuse sau dificultăți de respirație - nu pot reveni la locul de muncă, până la vindecare și sunt obligate să respecte măsurile de protecție, carantină sau autoizolare dispuse de organele medicale competente. Revenirea la serviciu se face numai cu avizul verbal pozitiv al medicului de medicina muncii sau medicul de familie.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și persoanelor care îndeplinesc cerințele

arătate în cuprinsul acestuia, însă, nu prezintă simptome de infecție respiratorie.

(4) Prevederile prezentului articol se aplică și călătoriilor efectuate în zilele nelucrătoare - sărbători legale, weekend, zile de recuperare, concedii de orice altă natură etc., precum și în cazul detașării, delegării sau participării la orice acțiuni de formare ori asemenea, în interesul serviciului.

(5) După înștiințarea telefonică a medicului de medicina muncii sau medicul de familie și cel mai târziu la întoarcerea la serviciu, persoanele prevăzute alin.1-4 completează o declarație scrisă, pe proprie răspundere, privind aspectele arătate, care se arhivează la nivelul cabinetului Președintelui Curții de Apel Cluj.

Art.3. Măsuri privind prevenirea altor infecții respiratorii acute

(1) Persoanele care au fost diagnosticate cu gripă sau alte infecții respiratorii transmisibile, precum și cele care prezintă o stare generală alterată și una sau mai multe dintre următoarele simptome: febră, tuse, dificultăți de respirație, dureri musculare, durere în gât, ori alte manifestări clinice comune ale infecțiilor respiratorii sunt obligate să nu se prezinte la serviciu, de îndată ce constată declanșarea acestei simptomatologii și să înștiințeze de îndată telefonic medicul de medicina muncii, sau medicul de familie, cu privire la această situație. Revenirea la serviciu se face numai cu avizul prealabil al medicului de medicina muncii sau al medicului de familie.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) cu privire la care cabinetul medical, notificat în condițiile alin.(1), menține indicația de a nu se prezenta la locul de muncă ori căroră le-a fost eliberat certificat de concediu medical au obligația de a informa de îndată superiorul ierarhic, pentru luarea măsurilor de asigurare a continuității activității la nivelul structurii din care fac parte.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) sunt obligate să prezinte la întoarcerea la serviciu certificatul de concediu medical corespunzător, pentru justificarea absenței de la locul de muncă.

Art.4. Alte măsuri privind reducerea riscului de răspândire a infecțiilor respiratorii

(1) În termen de 3 zile de la data emiterii prezentului ordin, președinții secțiilor, prim-grefierul Curții de Apel Cluj și conducătorii de compartimente analizează posibilitatea luării unor măsuri suplimentare de reducere a interacțiunii directe la nivelul personalului și a activităților de lucru cu publicul, în vederea eliminării riscului de îmbolnăvire, cu menținerea nivelului activității curente la

nivelul secției/compartimentului. Aceste măsuri pot privi: reorganizarea modului de dispunere a mobilierului în sălile de ședință, diferențieri privind programul de lucru în vederea reducerii numărului prezenței concomitente la locul de muncă, regândirea programului de lucru cu publicul, dispunerea unor măsuri suplimentare de igienizare a spațiilor de lucru etc.

(2) Măsurile dispuse la alin.(1) se consemnează în note de serviciu, care se comunică înainte de punerea în aplicare la cabinetul Președintelui Curții de Apel Cluj.

(3) Compartimentul IT asigură suportul tehnic pentru măsurile dispuse conform alin. (1). În acest scop, fără a se limita la acestea, compartimentul IT: asigură accesul de la domiciliu al personalului la adresele de mail de serviciu, precum și accesul la dosarul electronic, ia măsuri pentru accesul la forma scanată a unor documente de serviciu, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a securității informațiilor etc.

(4) Pentru a evita aglomerarea sălilor de judecată, completurile 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, în funcție de întinderea listei de ședință și particularităților. Totodată, vor examina posibilitatea adoptării oricăror alte măsuri, complementare stabilirii de ore diferențiate, menite să asigure accesul etapizat al părților ori publicului în sălile de ședință, cu respectarea dispozițiilor legale privind publicitatea.

(5) Completurile de judecată specializate în domeniul dreptului penal vor examina posibilitatea utilizării, în condiții procedurale a mijloacelor tehnice necesare asigurării audierii persoanelor private de libertate prin videoconferință, în funcție de gradul de jurisdicție, obiectul cauzelor, calitatea persoanelor private de libertate, în procesul penal.

(6) Accesul persoanelor private de libertate la termenele de judecată stabilite se va asigura pe un itinerariu în care contactul cu personalul instanței este limitat.

(7) Compartimentele cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în colaborare cu medicul de familie înaintează ordonatorului de credite, în termen de 24 de ore de la data emiterii prezentului ordin, propuneri corespunzătoare privind achiziția de dezinfectanți și echipamente de protecție, conform Planului de măsuri adoptat în data de 9 martie 2020.

(8) Personalului din compartimentele care lucrează cu publicul(registratură,

arhivă, grefă, agenți procedurali) li se asigură, în măsura posibilităților, măști de protecție de unică folosință, mănuși de protecție și accesul la gel dezinfectat pentru mâini.

(9) Igienizarea tuturor spațiilor (birouri, săli de ședință, registratură, arhivă, holuri de acces) din sediul Curții de Apel Cluj se asigură de către personalul de curățenie de cel puțin 3 ori pe zi, la începutul zilei de lucru și la sfârșitul zilei de lucru.

(10) Vor fi făcute publice recomandări pentru transmiterea actelor de procedură preponderent în formă electronică, evitarea prezenței neesențiale în sediul Curții de Apel Cluj, examinarea posibilității de a solicita amânarea judecării cauzei sau soluționarea acesteia și în lipsă, analizarea posibilității de a fi reprezentat în fața instanței prin intermediul avocatului ales, acolo unde prezența personală a părții în fața judecătorului nu este obligatorie.

Secțiunea a II-a - Măsuri generale privind accesul în sediul Curții de Apel Cluj și activitatea de lucru cu publicul

Art.5. Accesul publicului în sediul Curții de Apel Cluj

(1) Se interzice accesul în sediul Curții de Apel Cluj a persoanelor cu privire la care autoritățile române competente au dispus măsuri de carantină sau de autoizolare, până la expirarea acestora. Persoanele aflate în această situație, care sunt citate la Curtea de Apel Cluj, au obligația de a înștiința completul de judecată despre această situație, în scris sau prin poștă electronică.

(2) Se interzice accesul în sediul Curții de Apel Cluj a persoanelor care au călătorit, în ultimele 14 zile, într-una dintre zonele de risc prevăzute în lista întocmită potrivit alin. 2, care au intrat în contact în ultimele 14 zile cu o persoană diagnosticată/monitorizată pentru posibilă infecție cauzată de COVID-19 și care prezintă una sau mai multe dintre următoarele simptome: febră, tuse, dificultăți de respirație. Aceste persoane vor fi îndrumate să se adreseze de îndată autorităților medicale competente - direcția de sănătate publică de la domiciliu/locuința efectivă - pentru asigurarea de asistență medicală și luarea măsurilor de carantină sau autoizolare prevăzute de lege.

(3) În vederea punerii în aplicare a prevederilor alin.(1)-(2), organele de jandarmi care asigură paza sediului Curții de Apel Cluj vor efectua verificări prin

sondaj, precum și verificarea tuturor persoanelor care prezintă în mod evident o stare generală alterată și simptome comune infecțiilor respiratorii - stare febrilă evidentă, tuse persistentă etc. -. În acest scop, poate fi verificată temperatura corporală a persoanelor aflate în astfel de situații, prin mijloace neinvazive - termometre cu infraroșii. În cazul existenței unor suspiciuni privind posibilitatea ca o persoană să se afle în situațiile prevăzute la alin.(1)-(2) sau a unor simptome evidente, se va solicita persoanelor în cauză să completeze o declarație pe proprie răspundere privind aspectele menționate la alineatele precedente și va fi informat de îndată medicul de medicina muncii. În cazul interzicerii accesului în sediul Curții de Apel Cluj, în condițiile alin.(1) și (2) se asigură informarea de îndată a completului de judecată/compartimentului spre care a declarat că se îndreaptă persoana în cauză, pentru respectarea drepturilor procedurale ale acesteia.

(4) Persoanelor care nu se află în situațiile prevăzute la alin.(1) și (2), dar care manifestă în mod evident o stare generală alterată sau simptome comune de gripă sau alt tip de infecție respiratorie, li se permite accesul nerestricționat în sediul Curții de Apel Cluj, dar li se pune în vedere că sunt rugate să se supună voluntar următoarelor reguli de comportament:

- evitarea contactului direct cu alte persoane, acoperirea nasului și a gurii în situația strănutului sau a tusei;
- rămânerea în afara sălii de ședință până la strigarea cauzei, evitarea contactului cu alte persoane în sala de ședință;
- transmiterea actelor preponderent în formă electronică, evitarea prezenței neesențiale în sediul Curții de Apel Cluj, examinarea posibilității de a solicita amânarea judecării cauzei sau soluționarea acesteia și în lipsă.

(5) Persoanelor prevăzute la alin.(4) li se asigură gratuit o mască de protecție de unică folosință și accesul la gel dezinfectant pentru mâini, în măsura în care acestea sunt disponibile. De asemenea, acestora li se asigură la cerere apă îmbuteliată și li se pune în vedere să anunțe orice agravare a stării clinice generale, pentru a li se asigura accesul la asistență medicală de urgență.

(6) Persoanele fără manifestări clinice de infecție respiratorie și care nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alineatele precedente sunt rugate ca pe toată durata prezenței în sediul Curții de Apel Cluj 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.

Art.6. Alte măsuri privind reducerea riscului de răspândire a infecțiilor respiratorii

(1) Toate actele de procedură emise de Curtea de Apel Cluj vor purta, la loc vizibil, următoarea mențiune, cu caractere 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 următoarele: transmiterea corespondenței adresate Curții de Apel Cluj cu precădere în format electronic, prin e-mail; evitarea prezenței în sediul Curții de Apel Cluj, atunci când ea nu este obligatorie, prin solicitarea judecării cauzei și în lipsă sau a amânării acesteia din considerente de boală, dacă este cazul; posibilitatea de a fi reprezentați în instanță prin intermediul unui avocat ales."**

(2) Prevederile art. 6 se aplică prin grija prim grefierului Curții de Apel Cluj și se vor afișa, în loc vizibil, la toate intrările în sediul Curții de Apel Cluj, la registratura instanței, arhivei și grefei. Totodată, ele vor fi făcute cunoscute publicului prin afișare pe pagina de internet a Curții de Apel Cluj.

Secțiunea a III-a - Norme de conduită

Art.7.- (1) Aplicarea prevederilor prezentului ordin de serviciu 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.

(2) Persoanelor care prezintă o stare generală alterată, cu manifestări clinice ale unei infecții respiratorii, li se asigură asistență, sunt întrebate dacă au nevoie de asistență medicală de urgență, li se asigură posibilitatea de a se așeza, li se pun la dispoziție, în măsura posibilului, dezinfectant și mască de protecție și li se asigură apă îmbuteliată. În situația unei agravări bruște a stării de sănătate a acestora, orice membru al personalului instanței are obligația de a acorda asistență imediată și de a solicita asistență medicală de urgență.

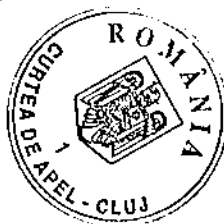
Secțiunea a IV-a - Dispoziții finale

Art.8. (1) Prezentul ordin de serviciu intră în vigoare la data și ora emiterii și se comunică, sub semnătură, întregului personal al Curții de Apel Cluj, inclusiv corpului de jandarmi care asigură protecția și paza sediului Curții de Apel Cluj.

(2) Prezentul ordin de serviciu va fi făcut public prin afișare pe pagina de internet a Curții de Apel Cluj, în directorul „Informații utile”, în formă scrisă la avizierul instanței, la registratura instanței și la arhive.

(3) Prezentul ordin de serviciu se va transmite, de îndată, medicului de medicina muncii, Inspectoratului de Jandarmi județean „Alexandru Vaida Voievod” Cluj, Baroului de avocați Cluj, penitenciarelor aflate în aria de competență a Curții de Apel Cluj.

JUDECĂTOR DENISA-LIVIA BĂLDEAN
PREȘEDINTELE CURȚII DE APEL CLUJ





R O M Â N I A
CURTEA DE APEL CLUJ
CABINETUL PREȘEDINTELUI

Plan de măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei determinate de infectarea cu COVID-19

Nr.	Măsura	Activități	Responsabil
1.	Prevenire – dezinfectia spațiilor	<ol style="list-style-type: none">1. Personalul instanței va fi informat, prin comunicare personală sub semnătură și se vor afișa la loc vizibil măsurile de prevenire a infecției cu noul Coronavirus, menționate pe site-ul Ministerului Sănătății http://www.ms.ro/coronavirus-covid-19/.2. Aproximativ instanței vor spăla și dezinfecta cu substanțe specifice pe bază de clor sau alcool holerile de acces, băile, precum și toate clanțele ușilor sălilor de ședință și a birourilor, de minim 3 ori pe zi.3. În incinta băilor, în fața sălilor de judecată și la cele două puncte de acces în Palatul de Justiție vor fi plasate de către aprozii instanței recipiente cu dezinfectant pentru mâini.4. Se vor achiziționa de urgență substanțe dezinfectante necesare spălării și dezinfectării	Prim grefierul Curții de Apel Cluj Prim grefierul Curții de Apel Cluj Manager economic Manager economic

○

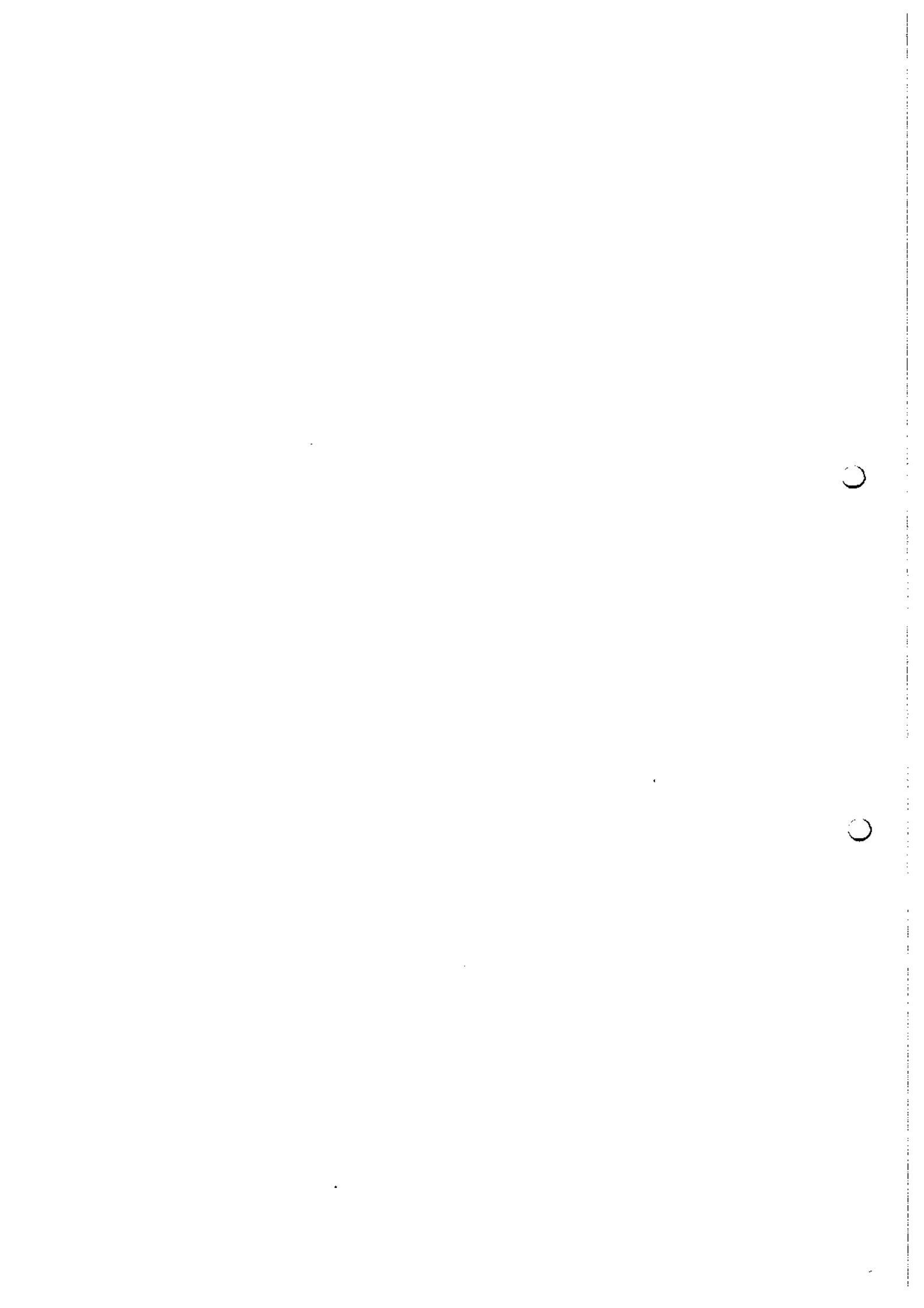
○

.

.



	în sălile de judecată, prin relocarea mobilierului existent	
	7. Se recomandă transmiterea actelor de procedură, cu precădere, în format electronic	
	8. Se recomandă prezența părților în instanță numai acolo unde ea este obligatorie și reprezentarea acestora prin intermediul avocatului ales	
	9. Se recomandă evitarea aglomerării sălilor de judecată și a holurilor de acces prin stabilirea de ore diferențiate pentru soluționarea cauzelor, pe fiecare dosar ori pentru un anumit număr de dosare.	Judecători
	10. Se recomandă evitarea prezenței neesențiale în sediul Curții de Apel Cluj, examinarea posibilității de sollicita judecarea cauzei în lipsă, utilizarea mijloacelor tehnice existente pentru audierea persoanelor private de libertate, prin videoconferință	Conducerea instanței Judecători
3.	Se recomandă declararea de către angajați a deplasărilor în interes personal, fiind obligatorie în cazul în care deplasările sunt efectuate în localitățile cu suspiciune/confirmare a virusului	Toți salariații (informare prin prim-grefierul CAp Cluj)
4.	Dacă un angajat al instanței prezintă simptome de viroză, gripă, răceală, se recomandă contactarea medicului de	Toți salariații (informare prin prim-grefierul CAp Cluj)



	familie de către salariatul bolnav pentru stabilirea diagnosticului exact și concediu medical.		
5.	Dacă un angajat al instanței a intrat în contact cu o altă persoană (din familie, cerc de apropiați) care a fost depistată purtător al virusului, trebuie să fie izolat până la sosirea autorităților specializate.	Cazul se va anunța la numărul special 0800.800.358 și la numărul de urgență 112	Conducerea instanței
6.	Limitarea accesului persoanelor străine în interiorul Palatului de Justiție, prin colaborare cu Jandarmeria Română.	Se recomandă stabilirea unei distanțe recomandate, de cel puțin un metru între angajații din cadrul birourilor Registratură și Arhivă și persoanele din exterior (justițiabili, petenți etc.) Se recomandă stabilirea unei distanțe recomandate de cel puțin 2 m, în sălile de judecată	Conducerea instanței
7.	Limitarea deplasărilor în țară și în străinătate, în zonele afectate.	Analiza și stabilirea oportunității efectuării acestor deplasări se va face de către conducerea instanței.	Conducerea instanței
8.	Achiziționarea produselor menționate în adresa Ministerului Justiției 19962/28.02.2020, precum și prin ordinele de serviciu ulterioare - estimarea costurilor necesare și	Estimare costuri și dispoziție de achiziție urgentă	Manager economic Termen 1 – 02.03.2020 (substanțe dezinfectante, 10 l) Termen 2 – 10.03.2020 (substanțe dezinfectante, 20 l, mănuși și măști de protecție)

○

○

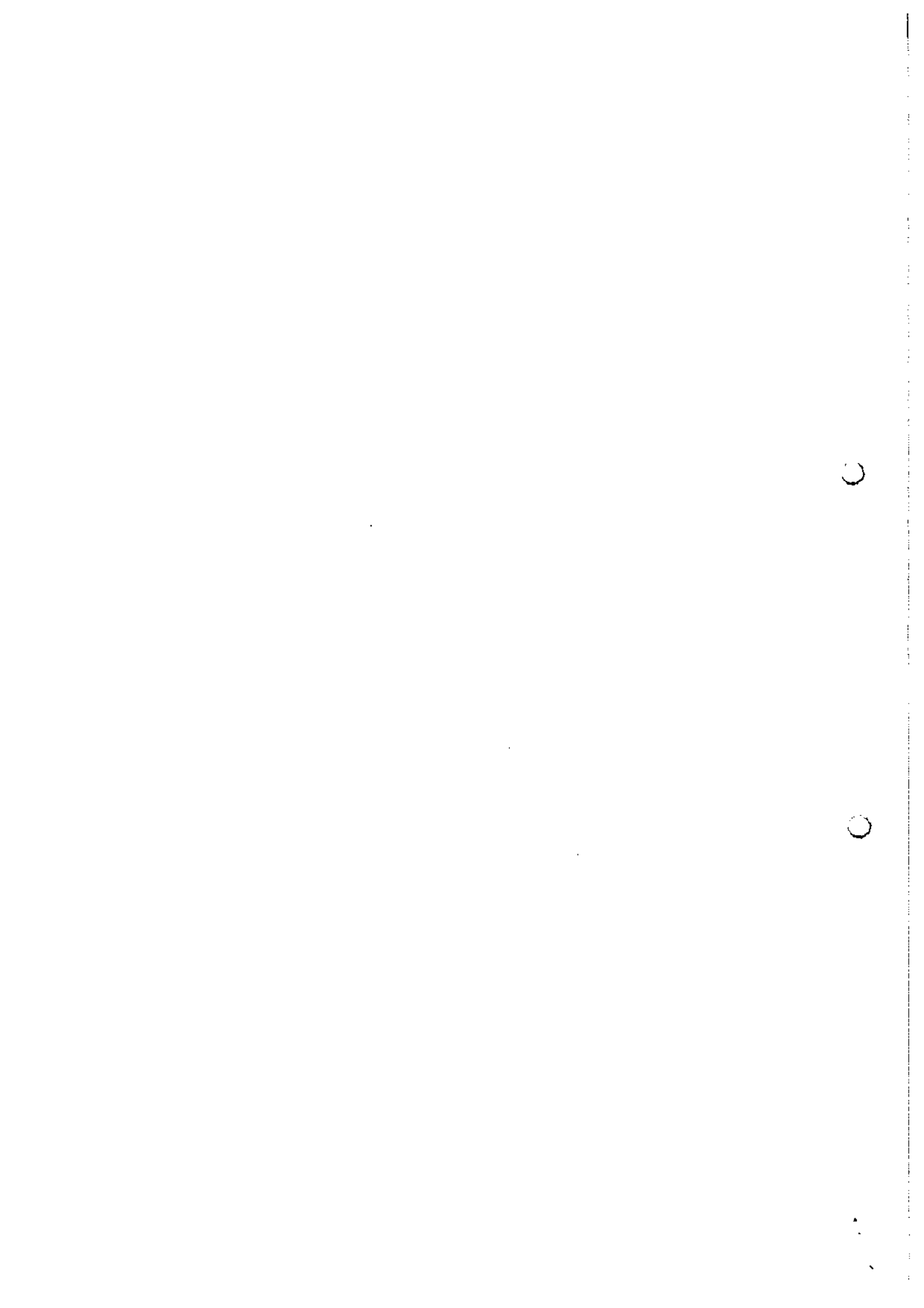
C

C

	solicitarea bănești -	fondurilor	
--	--------------------------	------------	--

JUDECĂTOR DENISA-LIVIA BĂLDEAN
PREȘEDINTELE CURȚII DE APEL CLUJ







ROMÂNIA
CURTEA DE APEL CLUJ
CABINETUL PREȘEDINTELUI
Cluj-Napoca, P-ța Ștefan cel Mare, nr. 1,
Telefon 0264.593.865, fax. 0264.592.322
email: curtecj@just.ro, ca-cluj-reg@just.ro

Prezentul document este supus reglementărilor aflate sub incidența Regulamentului U.E. 2016/679

Nr. 1496/09.03.2020

PLAN SPECIFIC DE CONTINUITATE

întocmit în scopul prevenirii și limitării efectelor epidemiei determinate
de infectarea cu COVID-19

I. Funcțiile esențiale, a căror activități trebuie să fie desfășurate fără discontinuitate sau cu întreruperi minime:

1. Activitatea de judecată;
2. Compartimentul grefei;
3. Compartimentul registratură și arhivă;
4. Biroul de informații și relații publice;
5. Biroul de executări penale;
6. Biroul de executări civile;
7. Biroul informatic;
8. Departamentul economico-financiar și administrativ;

II. Constituirea grupului de continuitate

Din grupul de continuitate constituit laivelul Curții de Apel Cluj fac parte:

II. 1. Judecătorii secției - înlocuirea acestora se va face potrivit planificării de permanență aprobată de către Colegiul de conducere al Curții de Apel Cluj, separat pentru fiecare secție;

II.2. Grefierii de ședință repartizați la fiecare secție - vor fi înlocuiți conform planificării de permanență;

II.3. Grefierii desemnați pentru procedura prealabilă pentru fiecare secție - vor fi înlocuiți de către grefierii de ședință;

II.4 Grefierii cu atribuții de tehnoredactare din cadru secțiilor vor fi înlocuiți de către grefierii de ședință.

Redăm, în cele ce urmează, modul de înlocuire al grefierilor:

Sectia I civilă

La Secția I civilă, grefierul șef al secției va fi înlocuit de către doamnele grefier Emilia Corondan și Mihaea Nistor-Dobra. Grefierii de ședință vor fi înlocuiți conform planificării de permanență, întocmită la nivelul secției. Grefierii desemnați pentru procedura prealabilă vor fi înlocuiți de către grefierii de ședință. Grefierii cu atribuții de tehnoredactare vor fi înlocuiți de către grefierii de ședință.

Secția a II-a civilă

Pentru grefierii de ședință, grupul de continuitate este reprezentat de: Ambroze Ana Cristina, Borlea Adriana, Bădău Lucian, Fulop Katinka, Muntean Denisa Miana, Vincze Eva. În situația imposibilității participării la ședințele de judecată înlocuirea acestora se va realiza de către doamna grefier Oprea Raluca Elena.

Grefierii cu atribuții de tehnoredactare, Gabor Carmen și Chiș Ana vor fi înlocuiți de către grefierii de ședință.

Secția a III-a contencios administrativ și fiscal

Grefierii de ședință: Spătăcean Ioana, Chirilă Daniela, Crișan Iuliu Traian, Dăncilă Victoria, Gîrță Angelica.

În situația imposibilității participării la ședințele de judecată înlocuirea acestora se va realiza de către grefierii desemnați pentru realizarea procedurii de comunicare a înscrisurilor Trif Iosefina Nicoleta și Varadi Goia Marioara, alternativ.

Grefierii desemnați pentru realizarea procedurii prealabile, Trif Iosefina Nicoleta și Varadi Goia Marioara, vor fi înlocuiți de către grefierii de ședință.

Grefierii cu atribuții de tehnoredactare, Hîlma Claudia și Ungur Kristine vor fi înlocuiți de către grefierii de ședință.

Secția a IV-a pentru litigii de muncă și asigurări sociale

Doamna grefier șef Adriana Barz va fi înlocuită de către doamna Gabriela Ciurdar. În situația indisponibilizării grefierilor se va apela la programarea de

permanență a grefierilor întocmită la nivelul secției a IV-a litigii de muncă și asigurări sociale.

Secția penală și de minori

Grefierul șef de secție, Teodora-Gabriela Grindean este înlocuită de către doamna grefier Raluca-Gabriela Aliman, care la rândul ei va fi înlocuită de către doamna grefier Nicoleta-Simina Negriu, iar în ceea ce privește compartimentul executări penale doamna grefier Delia Stana este înlocuită de către doamna grefier Nicoleta-Simina Negriu, ce la rândul său va fi înlocuită doamna grefier Codruța Irina Tarba.

Celelalte compartimentele ale instanței:

1. Grefierul arhivar șef, Mariana Pârvulescu, va fi înlocuită de 2 grefieri arhivari, Adrian Blaga și Felicia Chifor;

2. Grefierul repartizat la registratură, Ana Horvath, va fi înlocuită de către grefierii Lucia Vâtcă și Gina Filip;

3. Managerul instanței, domnul Radu Copaciu, va fi înlocuit de către domnul Bogdan Medrea și Nicoleta Gavriliu.

4. Grefierul delegat la Biroul de executări penale, Delia Stana, va fi înlocuit de către Nicoleta Negriu și Tarba Codruța;

5. Grefierul delegat la Biroul de executări civile, Mirela Tarța, va fi înlocuit de către Marius Traica.

6. Specialistul IT șef al instanței, Nicolae Guzu, va fi înlocuit de către alți 2 specialisti IT, în următoarea ordine: Mircea Rusu, Lucian Rotaru.

III. Identificarea salariaților care pot să-și îndeplinească atribuțiile de la distanță

Atribuții de la distanță pot efectua toți judecătorii care își desfășoară activitatea în cadrul Curții de Apel Cluj, accesând contul din aplicația *Info dosar*.

IV. Ordinea de succesiune pentru toate funcțiile de conducere necesare în vederea îndeplinirii funcțiilor esențiale, cu prevederea a cel puțin 2 înlocuitori pentru titularii funcțiilor;

În cazul funcțiilor de conducere, delegarea de autoritate se face în mod ierarhic, respectiv în cazul imposibilității de exercitare a funcției de președinte

al instanței, doamna judecător Denisa-Livia Băldean, este înlocuită de cei 2 vicepreședinți în următoarea ordine:

- judecător Maria Boer;
- judecător Liviu Ungur

În cazul funcțiilor de conducere la nivelul secțiilor, înlocuirea se va realiza astfel:

1. Președintele Secției I civile, domnul judecător Sergiu Boboș va fi înlocuit de către 2 judecători din cadrul secției, în următoarea ordine:

- judecător Marta Vitos;
- judecător din prima poziție din lista de permanență din ziua ivirii indisponibilizării.

2. Președintele Secției a II-a civile, domnul judecător Andrei Axente Irinel va fi înlocuit de către 2 judecători din cadrul secției, în următoarea ordine:

- judecător Simona Al Hajjar;
- judecător Mirela Budiu;

3. Președintele Secției a III-a contencios administrativ și fiscal, doamna judecător va fi înlocuit de către 2 judecători din cadrul secției, în următoarea ordine:

- judecător Alexandrina Marin;
- judecător Anca Mihaela Ion;

4. Judecătorul delegat cu atribuțiile deținute de către președintele Secției a IV-a litigii de muncă și asigurări sociale, doamna Ioana Rozalia Magyarosi, va fi înlocuit de către 2 judecători din cadrul secției, în următoarea ordine:

- judecător Laura Dima
- judecător Dana Gârbovan

5. Președintele Secției penale și de minori, domnul judecător Mihăiță-Lucian Marian va fi înlocuit de către 3 judecători din cadrul secției, în următoarea ordine:

- judecător Valentin Chitidean;
- judecător Monica Șortan;

6. Judecătorul delegat la Biroul de informații publice, domnul judecător Mihăiță-Lucian Marian va fi înlocuit de către domnul judecător Liviu Ungur, vicepreședinte al instanței și de către domnul judecător Valentin Chitidean;

7. Consilierul delegat la Biroul de informații publice, domnul Adrian Dănilă, va fi înlocuit de către doamna Smaranda Ielcean;

În cazul grefierilor, delegarea de autoritate se va realiza astfel:

1. Prim-grefierul instanței Toda Magdalena, va fi înlocuit de către alți 3 grefieri, în următoarea ordine: Narcisa Chiș, Daciana Husti, Smaranda Ielcean;
2. Grefierul șef al Secției I civilă, Cristina Preda, va fi înlocuită de alți 2 grefieri, respectiv: Emilia Corondan și Mihaela Nistor-Dobra;
3. Grefierul șef al Secției a II-a civilă, Luminița Florean, va fi înlocuită de alți 2 grefieri, respectiv: Ambroze Ana Cristina, Adriana Borlea;
4. Grefierul șef al Secției a III-a contencios administrativ și fiscal, Marius Traica, va fi înlocuit de alți 2 grefieri, respectiv: Iuliu Crișan, Daniela Chirilă;
5. Grefierul șef al Secției a IV-a litigii de muncă și asigurări sociale, Adriana Barz, va fi înlocuită de alți 2 grefieri, respectiv doamna Gabriela Ciurdar și grefierul menționat pe prima poziție în planificarea de permanență a grefierilor din ziua ivirii necesității.
6. Grefierul șef al Secției penale și d minori, Teodora Grindean, va fi înlocuită de alți 2 grefieri, respectiv: Raluca Gabriela Aliman și Nicoleta Negriu.
7. Grefierul delegat la Biroul de executări penale, Delia Stana, va fi înlocuit de către Nicoleta Negriu și Tarba Codruța;
8. Grefierul delegat la Biroul de executări civile, Mirela Tarța, va fi înlocuit de către Marius Traica;
9. Specialistul IT șef al instanței, Nicolae Guzu, va fi înlocuit de către alți 2 specialişti IT, în următoarea ordine: Mircea Rusu, Lucian Rotaru;
10. Grefierul arhivar șef Mariana Păvulescu, va fi înlocuit de către alți 2 grefieri arhivari, în următoarea ordine: Adrian Baga, Felicia Chifor;

11. Managerul instanței, domnul Radu Copaciu, va fi înlocuit de către domnul Bogdan Medrea și Nicoleta Gavriliu.

V. *Delegarea de autoritate, cu menționarea condițiilor în care autoritatea delegată devine efectivă și în care încetează;*

Delegarea de autoritate intervine în momentul când titularul lipsește din instanță, acesta fiind înlocuit de către supleant. Supleantul exercită funcțiile specifice, necesare desfășurării activității judecătorului titular. Aceasta începe la momentul la care intervine situația premisă și încetează la momentul la care titularul se întoarce la serviciu, dar numai mult de 24 de ore.

Procedura de delegare este stabilită prin ordin de serviciu.

VI. *Formalizarea informațiilor:*

Planul specific de continuitate, elaborat azi, 9 martie 2020, va fi comunicat întregului corp al judecătorilor, personalului auxiliar de specialitate, personalului conex și contractual, precum și funcționarilor publici care își desfășoară activitatea în cadrul Curții de Apel Cluj, prin înmânare directă, sub semnătură, împreună cu ordinul de serviciu emis de către președintele instanței, prin care acesta a fost aprobat.

Totodată, acesta va fi afișat pe intranetul instanței, în folderul denumit *Informații utile*, la au acces toți angajații instanței, precum și pe site-ul Curții de Apel Cluj.

Setului de date vitale, la Curtea de Apel Cluj, cuprinde:

- ordinele sau deciziile emise de către președintele instanței;
- listele de permanență întocmită pesecții;
- hotărârile Colegiului de conducere prin care au fost aprobate listele de permanență ale celor 5 secții;
- datele de contact (telefoane mobile, e-mailuri) ale tuturor persoanelor din instanță, menționate în lista anexată prezentului plan de continuitate;
- Planul de măsuri inițial adoptat prin Ordinul de serviciu nr. 45/2020 cu toate anexele acestuia, comunicat întregului corp al judecătorilor, personalului auxiliar, personalului conex și contractual și funcționarilor publici;

- Planul specific de continuitate elaborat de către președintele Curții de Apel Cluj, comunicat întregului corp al judecătorilor, personalului auxiliar, personalului conex și contractual și funcționarilor publici;

- Ordinul de serviciu nr. 46 din data de 09 martie 2020.

JUDECĂTOR DENISA-LIVIA BĂLDEAN
PREȘEDINTELE CURȚII DE APEL CLUJ



○

○