



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

**Οδηγίες προς τα δικαστήρια για μέτρα ελέγχου και πρόληψης της
διασποράς του ιού COVID-19**

A. Παρουσίαση συμπτωμάτων και γενικές οδηγίες λειτουργίας

Οποιοδήποτε από το προσωπικό των δικαστηρίων (νομικοί και διοικητικοί υπάλληλοι) συστήνεται αυστηρά η κατ'οίκον παραμονή και αποχή του από την εργασία εφόσον εμφανίζει συμπτώματα λοίμωξης αναπνευστικού και άμεση επικοινωνία με τον προσωπικό ιατρό. Σε περίπτωση που το προσωπικό παρουσιάσει συμπτώματα κατά τη διάρκεια εργασίας στο δικαστήριο θα πρέπει να απομονώνεται σε ειδικό δωμάτιο που θα έχει καθοριστεί και να απομακρύνεται κατά το δυνατό νωρίτερα από το χώρο του δικαστηρίου. Συστήνεται κατά το δυνατό να προωθείται η τηλεργασία και η εργασία στο σπίτι και να χρησιμοποιούνται εναλλασσόμενες βάρδιες υπαλλήλων(νομικοί και διοικητικοί υπάλληλοι) με περιορισμένο αριθμό μέσα στο χώρο του δικαστηρίου ώστε να είναι εφικτή η εφαρμογή των μέτρων ατομικής προστασίας σωματικής αποστασιοποίησης.

Συστήνεται επίσης κατ'οίκον περιορισμός για τα άτομα που ανήκουν σε ομάδες υψηλού κινδύνου-ευπαθείς ομάδες σύμφωνα με τον αναθεωρημένο ορισμό που εκδόθηκε από το Υπουργείο Υγείας.

B. Προετοιμασία του κτιρίου Δικαστηρίων

1. Τοποθέτηση αλκοολούχων διαλυμάτων (με περιεκτικότητα αλκοόλης >60%) ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ σε κάθε είσοδο και αίθουσα του Δικαστηρίου. Συστήνεται υποχρεωτική και σωστή εφαρμογή υγιεινής των χεριών κατά την είσοδο και έξοδο από αυτή (συμπεριλαμβανομένου και των διαλειμμάτων) σε όλους ΑΝΕΞΑΙΡΕΤΩΣ που εισέρχονται και εξέρχονται από το κτίριο και αποφυγή συνωστισμού στις εισόδους εξόδους και στους εξωτερικούς χώρους στάθμευσης παρκινγκ με αυστηρή επιτήρηση από ειδική ομάδα για τήρηση των παραπάνω.

Συγκεκριμένα, το μπουκάλι με το αλκοολούχο διάλυμα να βρίσκεται στις εισόδους αλλά και κοντά στην έξοδο οποιαδήποτε αίθουσας δικαστηρίων.

Συστήνεται να αφισοκολληθούν οι συστάσεις του Παγκόσμιου Οργανισμού υγείας σχετικά με την ορθή χρήση του αλκοολούχου



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

διαλύματος και από τις δύο πλευρές (έσω και έξω πλευρά της κάθε αίθουσας δικαστηρίων).

2. Καθαρισμός κτιρίου δικαστηρίου: Όλος ο χώρος του Δικαστηρίου να καθαρίζεται καθημερινά και σχολαστικά ακολουθώντας τις καθημερινές πρακτικές καθαριότητας με έμφαση στα ακόλουθα:

- Καθημερινός και σχολαστικός καθαρισμός και απολύμανση των επιφανειών που χρησιμοποιούνται συχνά (high touch surfaces) όπως τα πόμολα, τα γραφεία, όλων των επίπλων, κουπαστή από σκάλες ή κιγκλίδωμα, βρύσες και κυρίως τα έδρανα δικαστικών κλπ με καθαριστικό διάλυμα (είτε αλκοολούχο διάλυμα είτε αραιωμένο διάλυμα χλωρίνης 1/99). Να γίνεται αυστηρά έλεγχος της καθαριότητας βάσει των παραπάνω.
- Καθημερινός καθαρισμός και απολύμανση της τουαλέτας και των επιφανειών του χώρου με καθαριστικά διαλύματα (αραιωμένο διάλυμα χλωρίνης 1/99).

Επίσης κατά τη χρήση της τουαλέτας συστήνεται να κλείνει το καπάκι πριν τη χρήση φλοτέρ, **Επίσης καθαρισμός των χεριών ΠΡΙΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑ τη χρήση/καθαρισμό της τουαλέτας. Τέλος αποφυγή συγχρωτισμού μέσα στους κλειστούς χώρους της τουαλέτας με αυστηρή τήρηση των παραπάνω μέτρων. Συστήνεται να γίνεται έλεγχος των ατόμων και του αριθμού που μπαίνουν στις τουαλέτες ώστε να αποφεύγεται κατά το δυνατό ο συγχρωτισμός τους στο χώρο της τουαλέτας κατά το διάστημα που το δικαστήριο είναι ανοιχτό.**

- Καθημερινός καθαρισμός δαπέδου με καθαριστικά διαλύματα (προτιμητέο αραιωμένο διάλυμα χλωρίνης 1/99).

Σημείωση: Οι εργασίες καθαρισμού να γίνονται με χρήση γαντιών και στολή εργασίας και τα γάντια, μετά τη χρήση τους, να απορρίπτονται. Η χρήση γαντιών μιας χρήσης δεν αντικαθιστά σε καμιά περίπτωση το πλύσιμο των χεριών.

- **Αερισμός κτιρίου δικαστηρίου:** Συστηματικός και επαρκής αερισμός όλων των χώρων κυρίως στα διαλείμματα από τις αίθουσες (ακόμα και κατά τη διάρκεια της δίκης εφόσον αυτό είναι



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

εφικτό). Συστήνεται μετά το πέρας κάθε δίκης να δίνεται ένα διάλλειμα 10-15 λεπτών όπου και θα αερίζεται επαρκώς ο κενός χώρος πριν την έλευση της επομένης δίκης.

Αποφυγή χρήσης αιθουσών που δεν έχουν παράθυρα και δεν είναι εφικτός ο εξαερισμός του χώρου. Για να είναι εφικτό το παραπάνω συστήνεται να λειτουργούν με περιορισμένο προσωπικό και περιορισμένο χώρο που πληροί τα παραπάνω κριτήρια. Σε κάθε χώρο του δικαστηρίου ανεξάρτητα από το αν είναι αίθουσα ή διοικητικό γραφείο να τηρούνται η απόσταση των δύο μέτρων μεταξύ ατόμων. **Για να είναι εφικτό το παραπάνω συστήνεται ευέλικτο ωράριο με επέκταση ωραρίου λειτουργίας με μειωμένο προσωπικό**

Γ. Ειδικές συστάσεις για προσωπικό δικαστηρίου

- 1. Χρήση μάσκας από προσωπικό δικαστηρίου που έρχεται σε επαφή με κοινό.** Να τονιστεί η ορθή χρήση της μάσκας την οποία και οφείλουν να γνωρίζουν και να εφαρμόζουν σωστά όπως επίσης και τη διαδικασία απόρριψης. Εφαρμογή υγιεινής των χεριών πριν τη χρήση, αποφυγή διαβροχής της, άμεσα μετά την απόρριψη της μάσκας εφαρμογή υγιεινής των χεριών. Η μάσκα θα απορρίπτεται κατά την έξοδο από το δικαστηρίου υποχρεωτικά. Μέριμνα για ειδικούς κάδους και στην είσοδο έξοδο του δικαστηρίου. Σύσταση για εκπαίδευση πρώτα του προσωπικού πάνω στα μέτρα ατομικής προστασίας.
- 2. Αυστηρή τήρηση της κοινωνικής αποστασιοποίησης από ΟΛΟΥΣ εντός του κτιρίου του Δικαστηρίου.**
 - Σε κάθε αίθουσα να υπάρχει απόσταση τουλάχιστον 2 μέτρων μεταξύ ατόμων. Η απόσταση αυτή θα τηρείται ΣΕ ΟΛΟΥΣ τους χώρους του Δικαστηρίου με έμφαση στις αίθουσες όπου και θα ελέγχεται ο αριθμός των ατόμων που θα μπαίνει ανά δίκη. Συστήνεται αρχικά να μπαίνουν στο χώρο ΜΟΝΟ οι απαραίτητη για την έναρξη της δίκης και έπειτα αριθμημένα και ελεγχόμενα να μπαίνουν μάρτυρες και λοιπό προσωπικό ώστε να διασφαλίζεται ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ η απόσταση των δύο μέτρων.
 - Αποφυγή κοινής χρήσης των μολυβιών, των στυλό, άλλου γραφικού υλικού και άλλων προσωπικών αντικειμένων μεταξύ



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

των υπαλλήλων του Δικαστηρίου. Σε περίπτωση που είναι υποχρεωτικό να διακινούνται γραπτά έγγραφα τότε ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ η τακτική πλύση των χεριών. Σύσταση κατά το δυνατό να χρησιμοποιούνται ηλεκτρονικά έγγραφα και να διακινούνται με χαρτί ΜΟΝΟ τα απολύτως απαραίτητα έγγραφα.

- Απόσταση αυστηρά Δικαστικού και ομάδας στα έδρανα τουλάχιστον στα 2 μέτρα
- Αποφυγή στενής επαφής, εφόσον αυτό είναι δυνατό, με οποιοδήποτε άτομο εμφανίζει συμπτώματα από το αναπνευστικό, όπως βήχα ή φτέρνισμα, πονόλαιμο, πόνο στο στήθος ή διάρροιες
- Σύσταση όπως όλο το προσωπικό να εργάζεται με το ελάχιστο δυνατό αριθμό και να γίνει πρόγραμμα με εναλλασσόμενες βάρδιες.
- Φρουρός ή ο κλητήρας μπορεί να συντονίζει την είσοδο / έξοδο ατόμων για να περιμένουν σειρά εντός του κλειστού χώρου.

Δ. Τήρηση λοιπών μέτρων προστασίας.

1. Αποφυγή επαφής χεριών με τα μάτια, τη μύτη και το στόμα για τη μείωση του κινδύνου μόλυνσης.
2. Σε βήχα ή φτέρνισμα, κάλυψη της μύτης και του στόματος με το μανίκι στο ύψος του αγκώνα ή με χαρτομάντιλο, απόρριψη του χρησιμοποιημένου χαρτομάντιλο στους κάδους απορριμμάτων και επιμελές πλύσιμο των χεριών.
3. Τακτικό και επιμελές πλύσιμο των χεριών με υγρό σαπούνι και νερό, για τουλάχιστον 20", πριν τη λήψη τροφής και μετά την επίσκεψη στην τουαλέτα, και προσεκτικό στέγνωμα χεριών με χάρτινες χειροπετσέτες μιας χρήσης και απόρριψή τους στους κάδους απορριμμάτων.
4. Έλεγχος και αποφυγή συνάθροισης κατά τα διαλλείματα των δικαστηρίων. Συστήνεται να γίνεται έλεγχος στους χώρους ώστε να μην συνωστίζονται στους ούτε στους εξωτερικούς χώρους των δικαστηρίων.



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

5. Σύσταση το προσωπικό να φέρει φαγητό από το σπίτι τους και να αποφεύγεται ο συγχρωτισμός κατά τη σίτιση-διαλειμματα και σε χώρους όπως κυλικεία.

Ε. Λοιπές ειδικές διαδικασίες

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΤΕΙΟ

1. Κατά το δυνατό η εξυπηρέτηση κοινού που μπορεί να γίνει από άλλα σημεία εκτός Δικαστηρίου τότε να γίνεται από άλλους χώρους/ φορείς εκτός Δικαστηρίου και να ενισχύεται η τηλεφωνική ή επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για τις τυχόν ερωτήσεις του κοινού.
2. Δικηγόροι και διάδικοι μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικώς με Πρωτοκολλητή και να προγραμματίζεται συνάντηση (ραντεβού) για καταχωρίσεις και ένορκες δηλώσεις συγκεκριμένη ώρα και μέρα με αριθμητική σειρά ώστε να είναι ελεγχόμενη η καθημερινή προσέλευση.

ΧΑΡΤΟΣΗΜΑ

1. Εξυπηρέτηση κοινού που μπορεί να γίνει από άλλα σημεία εκτός Δικαστηρίου να γίνει και να ανακοινωθεί μάλιστα και προς το κοινό για να το γνωρίζει.
2. Συστήνεται τα σημειώματα εμφάνισης στο ποινικό Δικαστήριο να είναι έτοιμα από πριν με τα ένσημα πάνω ανάλογα της περίπτωσης.
3. Συστήνεται να υπάρχει συντονισμός στην είσοδο / έξοδο ατόμων για να περιμένουν σειρά εκτός του κλειστού χώρου.
4. Συστήνεται οι Δικηγόροι να επικοινωνούν με τους υπάλληλους που κάθονται στα χαρτόσημα τηλεφωνικώς και να ζητούν όπως ετοιμαστούν τα ένσημα που χρειάζονται και η παρουσία τους να περιορίζεται στην αγορά αυτών και όχι να υπολογίζονται εκείνη την ώρα.

ΣΤ. Λοιπές διαδικασίες

1. Συστήνεται οποιαδήποτε διαδικασία για οδηγίες ή αναβολή μπορεί να διεκπεραιωθεί σε συνεννόηση με την γραμματέα του κάθε Δικαστή.



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

Συεννόηση μπορεί να γίνει τηλεφωνικός και γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και / ή τηλεομοιότυπο.

2. Συστήνεται επέκταση του ωραρίου εργασίας που σε συνάρτηση με τα υπόλοιπα μέτρα θα πετύχει αποσυμφόρηση των αιθουσών και χώρων Δικαστηρίου αλλά και στην πιο ομαλή διεκπεραίωση διαδικασιών.
3. Συστήνεται αποστολή Ακροάσεων ενδιάμεσων/πρωτογενών αιτήσεων και τελικών γραπτών αγορεύσεων με email σε μορφή pdf στα ηλεκτρονικά ταχυδρομεία των δικαστών ή των γραμματέων τους
4. Συστήνεται οποιοσδήποτε εμφανίσεις ενώπιον Δικαστηρίου για οποιοδήποτε θέμα οι οποίες επιβάλλεται να γίνουν, να γίνονται με ραντεβού σε συεννόηση με το πρόγραμμα του ιδίου του Δικαστηρίου, το οποίο θα δίνει συγκεκριμένη ώρα που θα παρευρεθεί κάποιος για εμφάνιση.

Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας
Υπουργείο Υγείας
02 Μαΐου 2020