



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr. 71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/251148; Fax: 0244/253056; E-mail: jud.mizil@just.ro



CUAT LA CUNOST.
P.H. moj. *[Signature]*

DECIZIA NR.14

Președintele Judecătoriei Mizil :

Având în vedere dispozițiile art.13 alin.1 rap la art.7 alin.1 lit a din Hotărârea nr.1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii – Secția pentru Judecatori nr.734/12.05.2020, Decizia 27/12.05.2020 a Președintelui Curții de Apel Ploiești;

Pentru buna organizare a activității instanței începând cu data de 15 mai 2020 (data încetării stării de urgență dispusă pe teritoriul României prin Decretul Președintelui României nr. 195/2020 și prelungită prin Decretul Președintelui României nr.240/2020), pentru a se evita aglomerarea de persoane în incinta instanței, precum și în scopul prevenirii infectării și răspândirii cu virusul COVID-19 și asigurării desfășurării activității în condiții de bio-securitate;

În temeiul dispozițiilor art.46 alin. 1 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, și dispozițiilor art. 7 alin. 1 lit. a), b) și art. 7 alin. 7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, cu modificările și completările ulterioare;

DECIDE:

Art. I - Începând cu data de 15 mai 2020, Judecătoria Mizil își reia gradual activitatea de judecată.

Art.II - Măsuri privind activitatea de judecată :

1. În scopul reluării activității de judecată, începând cu data de 15 mai 2020, grefierul de ședință alocat fiecărui complet de judecată va întocmi o situație cu privire la dosarele suspendate pe perioada stării de urgență, pe care o va înainta completului de judecată, urmând ca judecătorul responsabil de dosar să dispună măsurile premergătoare repunerii pe rol, respectiv alocarea pe termene a acestor cauze, având în vedere criterii precum : caracterul urgent al cauzei, data înregistrării dosarelor în instanță și în sistem, complexitate, asigurarea unei durate rezonabile a ședinței de judecată, etc.

2. În raport de volumul de activitate, încărcătura pe judecător și complexitate, fiecare judecător poate stabili un număr maxim recomandat de cauze pe ședință.

3. La reluarea activității de judecată, începând cu data de 15 mai 2020, listele de ședință vor fi structurate în loturi de dosare, fiecare lot având un minim de 5 dosare în materie nonpenală și 3 dosare în materie penală, pentru care se vor stabili intervale orare, pe citațiile emise urmând a fi menționată ora de începere a intervalului orar alocat.

4. Numărul de dosare care se vor judeca în lotul respectiv are caracter de recomandare și va fi stabilit de fiecare complet de judecată astfel încât, în cazul ședințelor mari, să nu se ajungă la un timp foarte lung de desfășurare a ședințelor.



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr. 71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/251148; Fax: 0244/253056; E-mail: jud.mizil@just.ro



5. La întocmirea listelor de ședință, completele de judecată vor avea în vedere și perioada de timp necesară pentru aerisirea și dezinfectarea sălilor de judecată după fiecare lot de dosare, estimată la 15 minute.

6. De asemenea, la întocmirea listelor de ședință, completurile de judecată vor avea în vedere dispozițiile art. 8 din Hotărârea nr. 734 din data de 12 mai 2020 a Secției pentru judecatori din cadrul Consiliul Superior al Magistraturii referitoare la limitarea numărului de persoane aflate concomitent în sala de ședință, respectarea regulilor privind distanțarea socială cât și identitatea de părți sau de avocați ori alte părți.

7. După fiecare lot de dosare, pentru un interval de 15 minute, se vor elibera sălile de judecată cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței, în vederea aerisirii, dezinfectării și igienizării suprafețelor din interiorul acestora.

8. Listele de ședință vor fi publicate pe site-ul extern al Judecătoriei Mizil, cu cel puțin două zile înaintea termenului stabilit pentru ședința de judecată, pentru a se asigura o informare corectă și în timp util, a publicului și justițiabililor excepția cauzelor pentru care s-a fixat un termen de judecată mai scurt de 2 zile, în conformitate cu dispozițiile legale.

De asemenea, un exemplar al listei de ședință va fi transmis penitenciarelor, în care sunt deținute persoanele implicate în cauzele respective, spre informare.

Se recomandă avocaților să informeze completul de judecată, *cu cel puțin 5 zile înainte* de data ședinței de judecată, cu privire la **situațiile în care acordă asistență juridică în acea zi și la alte instanțe**, urmând să propună un interval orar pentru dosarele de pe rolul Judecătoriei Mizil.

9. Un exemplar al listelor de ședință cuprinzând dosarele care se judecă în ziua respectivă va fi predat de către grefierul de ședință, la orele 8,00 dimineată, jandarmului de la postul de pază situat la intrarea în sediul instanței, care asigură accesul publicului în instituție.

10. Pentru a nu se încălca dreptul la apărare al părților, nu se vor striga cauze mai devreme decât ora stabilită pentru judecată, cu excepția situației în care toate părțile sunt prezente sau este sigur că nu se vor prezenta.

În cazul în care, datorită unor împrejurări neprevăzute, părțile sau avocatul nu se pot prezenta în intervalul orar stabilit conform listelor de ședință **li se va asigura a doua strigare a cauzei fie la un alt interval orar disponibil fie la sfârșitul ședinței**, după strigarea ultimei cauze programate.

11. **În citații se va menționa, în mod expres, faptul că accesul părții în sala de ședință nu se va putea face mai devreme de 10 minute de ora stabilită.** De asemenea, pe citațiile emise, pe lângă celelalte mențiuni dispuse de completul de judecată, se va aplica, în continuare, și următoarea mențiune :

„În scopul prevenirii infectării cu Coronavirus(COVID-19) sau alte alte infecții respiratorii, pe perioada epidemiei cu acest virus, vă adresăm rugămintea de a evita prezența la sediul instanței, dacă aceasta nu este absolut necesară, prin utilizarea aplicației Info Dosar, transmiterea documentelor, exclusiv, în format electronic, solicitarea judecării în lipsă sau amânarea judecării, pe considerente de boală, dacă este cazul.”

Pentru dosarul electronic, accesați <http://www.trprahova.ro> precum și <http://portal.just.ro> .”

12. Completurile de judecată specializate în domeniul dreptului penal vor examina posibilitatea utilizării, în continuare, în condiții procedurale a mijloacelor tehnice necesare asigurării audierii persoanelor private de libertate prin videoconferință. Această măsură va putea fi dispusă și utilizată și în cauzele nonpenale, dacă se apreciază necesar.

13. Intervalele orare menționate la alin.3 din prezentul articol, vor fi stabilite chiar și pentru dosarele care se află pe rol și au termene de judecată deja fixate și pentru care nu



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr. 71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/251148; Fax: 0244/253056; E-mail: jud.mizil@just.ro



mai există timpul necesar emiterii unor noi citații conform dispozițiilor de la pct. 1 sau pentru care nu există posibilitatea încunoștințării în timp optim prin alte mijloace a justițiabililor și avocaților lor, lista întocmită cuprinzând mențiunea intervalelor orare urmând a fi afișată, prin grija grefierului de ședință, pe portalul instanței, precum și pe ușa principală de acces în instituție.

14. În sala de ședință se recomandă completurilor de judecată să ia măsuri astfel încât persoanele prezente să păstreze câte un rând liber între două rânduri ocupate, pentru a fi respectată distanța minimă obligatorie de protecție de 1,5 metri între persoane.

15. Toți participanții la activitatea de judecată vor purta măști de protecție pe tot parcursul ședinței de judecată cât și pe perioada staționării în incinta sediului și a compartimentelor care desfășoară activități cu publicul, cu mențiunea că anterior accesului în instituție și în sala de judecată vor proceda la dezinfectarea mâinilor.

Art.III. Măsuri privind desfășurarea activității directe de lucru cu publicul în cadrul compartimentelor : Registratură, Arhivă și Biroul de Relații și Informații Publice

1.Programul de lucru cu publicul în cadrul compartimentelor menționate se va desfășura, astfel

Compartimentul Arhivă : zilnic, orele 09.00-12.00.

Compartimentul Arhivă: Joi, orele 14.00-15.00 pentru programul cu deținuți

Compartimentul Registratură : zilnic, orele 09.00-12.00

Biroul de relații și informații publice : zilnic, orele 09.00-12.00

2. Cererile adresate instanței pentru eliberarea a copiilor de pe înscrisuri , a certificatelor de grefă, legalizarea de hotărâri și pentru restituirea înscrisurilor originale vor și însoțite de actele necesare și de dovada achitării taxei judiciare de timbru corespunzătoare și se vor depune, în principal, prin mijloace prin mijloace de comunicare electronică sau prin poștă, în condiții care să asigure verificarea identității solicitantului și cu indicarea în cuprinsul cererii a numărului de telefon.

3. Înscrisurile eliberate în temeiul cererilor prevăzute la alin.2 se vor transmite, în principal, prin poștă sau, dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poșta electronică.

În situația în care nu există dovada achitării taxei de timbru, solicitantul va fi informat telefonic sau prin intermediul poștei electronice cu privire la ziua și ora fixate în vederea prezentării la instanță pentru ridicarea documentului solicitat și pentru depunerea originalului chitanței de plată a taxei judiciare de timbru. În acest caz, înmânarea documentelor se va face în cadrul compartimentului arhivă ce respectarea regulilor de distanțare socială.

Se recomandă tuturor participanților la proces depunerea înscrisurilor și cererilor pentru dosarele care au termen de judecată prin mijloace de comunicare electronică cu cel puțin 48 de ore înainte de data fixată pentru ședința de judecată.

În ce privește **eliberarea de cauțiuni**, cererile vor fi trimise în aceeași modalitate ca la punctul 2 și vor fi centralizate de grefierul-șef , care, dacă cererea va fi încuviințată, va face o programare și va anunța solicitantul despre ziua și ora la care să se prezinte în vederea ridicării acestora. Lista cu programarea menționată mai sus va fi înaintată de către grefierul-șef și jandarmului care asigură paza la intrarea în sediul instanței, pentru a permite accesul pe baza actului de identitate.

Înmânarea cauțiunii se va face în cadrul compartimentului arhivă, după prealabila legitimare a solicitantului



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr. 71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/251148; Fax: 0244/253056; E-mail: jud.mizil@just.ro



4. Pentru a veni în sprijinul justițiabililor care nu au acces la mijloacele de comunicare electronică, și a evita o supraaglomerare la compartimentele Arhiva/ Registratură și Biroul de Relații și Informații Publice, în sediul instanței se va amplasa o cutie poștală special destinată pentru depunerea corespondenței/înscrișurilor de către justițiabili, ce va fi poziționată la intrarea în instituție, sub paza personalului din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi Prahova.

5. Personalul din cadrul compartimentelor respective va prelua corespondența/înscrișurile depuse în cutia poștală amplasată la intrarea în instituție, la un interval de 60 de minute, pentru a se asigura un circuit eficient al înscrișurilor depuse.

6. Informarea publicului și justițiabililor cu privire la programul de lucru cu publicul se va realiza prin afișarea pe site-ul extern al instanței a programului stabilit pentru compartimentele Arhiva, Registratură și Biroul de Relații și Informații Publice, precum și prin afișarea unui anunț în acest sens, pe ușa principală de acces în instituție.

7. Conducătorii compartimentelor care desfășoară activitate cu publicul vor lua măsurile necesare și imediate pentru evitarea aglomerării spațiilor, inclusiv prin programarea prealabilă a solicitanților, realizată telefonic sau prin e-mail, în ultimul caz se va comunica pe e-mail ora la care a fost realizată programarea.

Conducătorii compartimentelor cărora le sunt aplicabile prevederile prezentului articol vor adopta măsurile necesare pentru asigurarea, pe toată durata stării de alertă și a restrângerii activității de lucru cu publicul, de asistență telefonică pentru justițiabili și reprezentanții acestora, zilnic, pe toată durata programului de lucru.

Personalul din compartimentele care desfășoară activitate cu publicul va purta echipamentele de protecție, respectiv măști și mănuși de unică folosință care vor fi asigurate de către ordonatorul de credite.

8. Pentru **consultarea dosarelor** sau pentru alte activități specifice arhivei ce reclamă prezența la sediul instanței, **ESTE RECOMANDATĂ ȘI EFECTUAREA UNEI PROGRAMĂRI PREALABILE**. În acest scop, persoanele interesate vor apela numărul de telefon 0244.251.148, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 - 16.00, începând cu data de 15.05.2020.

La efectuarea programării, solicitantul își va indica numele și prenumele, dosarul solicitat spre consultare/activitatea de care este interesat, calitatea avută și numărul de telefon, precum și adresa de poștă electronică.

Pentru *consultarea dosarelor se va acorda un interval de timp de 20 de minute/persoană*, în același timp neputând fi consultate dosare decât de către o singură persoană având în vedere spațiul extrem de redus al compartimentului. Pentru alte activități specifice arhivei ce reclamă prezența la sediul instanței, intervalul de timp alocat este de 10 minute/persoană.

Accesul în instanță pentru compartimentul arhivă va fi permis numai cu respectarea regulilor privind distanțarea socială cu mențiunea că numai două persoane pot aștepta pe holul instanței pentru a putea studia dosarele în interiorul compartimentului. Vor avea prioritate pentru studierea dosarelor avocații, consilierii juridici și experții judiciari cu respectarea programărilor efectuate în acest scop.

Se recomandă fotocopierea înscrișurilor consultate prin utilizarea mijloacelor proprii (telefon/tabletă), după aprobarea cererii de grefierul arhivar.

Pentru **consultarea dosarelor** nonpenale înregistrate începând cu data de 20.09.2019, mai puțin dosarele având ca obiect încuviințarea executării silite și confirmarea internării nevoluntare, se recomandă justițiabililor și reprezentanților acestora să folosească aplicația „dosarul electronic”, disponibilă pe pagina de internet a Tribunalului Prahova, prin accesarea linkului <http://www.trprahova.ro>. Instrucțiunile de utilizare a aplicației sunt disponibile pe



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr. 71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/251148; Fax: 0244/253056; E-mail: juc.mizil@just.ro



portalul Judecătoriei Mizil, prin accesarea linkului
http://portal.just.ro/259/SitePages/dosare.aspx?id_inst=259.

9. Pentru ridicarea actelor de procedură în condițiile art. 163 alin. (3) lit. f) teza I, alin. (8), alin. (9) Cod procedură civilă, respectiv în condițiile art. 260 alin. (2) lit. f) și art. 261 alin. (4) teza a II-a lit. f) și art. 264 alin. (1) Cod procedură penală, persoanele în cauză se pot deplasa la sediul instanței în interiorul programului de lucru cu publicul al compartimentului arhivă, fără programare prealabilă. Accesul în instanță se va face pe rând, sub supravegherea personalului jandarmeriei, astfel încât să se asigure respectarea regulilor de distanțare socială. Avocații și consilierii juridici au prioritate.

Art. IV - Măsuri de conduită a personalului privind prezența în instanță

1. La întoarcerea din concediul de odihnă/recuperare/ concediu legal, personalul are obligația de a notifica telefonic greșierul șef sau președintele, cu privire la : reîntoarcerea din concediul de odihnă, zona geografică în care a călătorit, starea medicală generală, dacă are cunoștință că a intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de COVID19, precum și cu privire la toate situațiile menționate în chestionarul care va fi completat, obligatoriu, în prima zi de revenire la serviciu.

2. În situația în care cel care a efectuat concediul are cunoștință că va răspunde afirmativ la cel puțin una dintre întrebările chestionarului sau că se încadrează în vreuna din situațiile prevăzute mai jos, va notifica telefonic greșierului șef sau președintelui acest fapt și se va prezenta la serviciu numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

3. Persoanele care au călătorit în zonele de risc prevăzute în Lista zonelor de risc legate de răspândirea infecțiilor respiratorii generate de virusul COVID-19, care se întocmește și se actualizează de către greșierul șef, pe baza informărilor transmise de către Direcția de Sănătate Publică București, Departamentul pentru Situații de Urgență, alte instituții și autorități publice, sau care au contactat care au călătorit în aceste zone, se vor prezenta la instanță numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

4. Revenirea la serviciu a persoanelor care au fost diagnosticate cu gripă sau alte infecții respiratorii transmisibile, precum și a celor care prezintă o stare generală alterată se face numai cu avizul pozitiv al medicului de familie

5. Persoanele prevăzute la alin. 1-4, care nu se pot prezenta la serviciu întrucât nu au avizul pozitiv al medicului de familie, au obligația de a informa, de îndată, greșierul șef/președintele instanței pentru luarea măsurilor de asigurare a continuității activității la nivelul structurii din care fac parte.

Art. V - Măsuri de igienizare, dezinfecție și distanțare socială în scopul prevenirii infectării și reducerii riscului de răspândire a virusului COV-19 și a altor infecții respiratorii

1. Pe durata stării de alertă, pentru rațiuni de biosecuritate la nivelul fiecărui compartiment/ birou din cadrul instituției, personalul instanței va respecta următoarele reguli de conduită:

- evitarea, cât mai mult posibil, a contactului direct cu alte persoane din afara ariei de competență, în sensul evitării deplăsărilor în alte birouri, în afara situațiilor care reclamă necesitate;
- păstrarea unei distanțe de aproximativ 1,5 m față de persoanele cu care trebuie să interfereze în îndeplinirea atribuțiilor regulamentare;
- purtarea măștilor și mănușilor de protecție, pentru prevenirea contaminării;



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr. 71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/251148; Fax: 0244/253056; E-mail: jud.mizil@just.ro



- în situațiile care reclamă necesitatea deplasării în cadrul celorlalte birouri/compartimente din cadrul instanței, personalul va respecta regulile de conduită privind accesul simultan în limita a unui număr de maximum două persoane, pentru evitarea supraaglomerării spațiilor .

- în fiecare birou se va respecta regula aerisirii și dezinfectării periodice a spațiului de lucru. În acest sens, se va proceda la aerisirea și dezinfectarea spațiului de lucru, de două ori pe zi.

2. Grefierul șef va întocmi referate pe care vor fi înaintate Departamentului Economico Financiar și Administrativ al Tribunalului Prahova astfel încât să se asigure, în permanență stocul necesar pentru dezinfectanți și echipamente de protecție necesare pentru uzul zilnic .

De asemenea vor fi întocmite referate pentru asigurarea și efectuarea următoarelor dotări ale sălilor de judecată și spațiilor din incinta instanței, astfel :

a) panouri acrilice transparente de protecție pentru a fi montate în spațiile în care se lucrează cu publicul (centrele de relații cu publicul, registratură/arhivă) și, în sala de ședință, pe pupitrele folosite de completul de judecată, grefier, procuror și avocați.

b) benzi colorate care se vor monta pe pardoseli în spațiile în care se lucrează cu publicul (centrele de relații, arhivele cu publicul, registraturi) pentru a indica distanța minimă obligatorie pentru persoanele care își așteaptă rândul.

c) se vor lua măsurile necesare pentru funcționarea în parametri normali și condiții de bio-securitate a aparatelor de aer condiționat din incinta instituției.

d) dotarea personalului instituției cu echipamentele de protecție necesare, respectiv măști și mănuși de protecție, precum și dezinfectante pentru uzul zilnic

e) dotarea, în permanență, a aparatelor special amplasate la intrarea în instituție, în sălile de judecată și compartimentele din cadrul instanței care desfășoară program cu publicul, cu dezinfectant special destinat pentru uzul publicului/justițiabililor.

f) dotarea sălilor de judecată cu astfel de dezinfectante și pentru membri completului de judecată, procuror și grefier.

g) dotarea personalului de escortă a persoanelor private de libertate cu dezinfectant/alcool, pentru a asigura dezinfectarea acestor persoane înainte de accesul în sălile de judecată sau în compartimentele Arhivă/Registratură.

h) afișarea unor anunțuri la intrarea în instituție, în sălile de judecată și compartimentele din cadrul instanței care desfășoară program cu publicul privind existența dezinfectantelor respective, cu solicitarea de a fi utilizate cu maximă responsabilitate.

i) afișarea unor anunțuri la intrarea în instituție, în sălile de judecată și compartimentele din cadrul instanței care desfășoară program cu publicul cu privire la comportamentul necesar a fi adoptat, în scopul prevenirii infectării cu acest virus, respectiv păstrarea unei distanțe minime de 1,5m față de persoanele cu care se intră în contact, potrivit marcajelor .

k) dezinfectarea, igienizarea și aerisirea tuturor spațiilor (birouri, holurile de acces, săli de judecată, camere de consiliu, registratura, arhivă, BIRP) din cadrul instituției, de cel puțin două ori/zi, de către personalul de serviciu, care va fi suplimentat, în acest sens, în schimbul de zi.

3. Acțiunile de dezinfecție și igienizare vor fi coordonate și monitorizate de către grefierul șef .



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr.71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/253148 Fax: 0244/253086 E-mail: judmizil@judetmizil.ro



Art. VI. Reguli de acces, circulație și conduită a publicului în instanță

1. Se va asigura accesul cu prioritate avocaților, consilierilor juridici și experților/interpreților judiciari după o prealabilă verificare a legitimației de către corpul de jandarmi cu comunicarea scopului pentru care se află la sediul instanței (ședință de judecată cu indicarea dosarului și a intervalului orar/compartimentul la care se deplasează) cât și cu respectarea regulilor menționate mai jos.

Accesul și staționarea justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței, în sălile de judecată, sau în compartimentele care desfășoară program cu publicul, cât și în spațiile de acces la acestea (rotondă, holuri de acces) se realizează cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instituției și **este permis doar pentru timpul strict necesar desfășurării activității specifice și numai cu respectarea următoarelor reguli**, respectiv:

a. completarea, pe proprie răspundere, a chestionarului din Anexa nr. 1 la prezenta decizie, cu mențiunea că acest chestionar se află și pe site-ul instanței.

a. 1. Se interzice accesul justițiabililor și/sau reprezentanților și a celorlalți participanți la proces care declară, pe propria răspundere, efectivelor de jandarmi care asigură paza, că în ultimele 21 zile au călătorit în zonele de risc menționate de Departamentul de Situații de Urgență, au intrat în contact cu persoane confirmate sau suspecte de infectare cu virusul CO VID - 19, s-a luat față de acestea măsura izolării la domiciliu sau de carantinare, ori care au răspuns afirmativ la oricare din întrebările cuprinse în chestionarul din Anexa nr. I la prezenta decizie.

a.2. Persoanele care se află într-una din situațiile menționate la pct.l. a.1 și care sunt citate în dosarele aflate pe rolul instanței, au obligația de a înștiința completul de judecată despre această situație, în scris sau prin poștă electronică.

b. purtarea echipamentului de protecție stabilit pentru această perioadă, respectiv purtarea măștii de protecție.

c. numai după utilizarea dezinfectantelor, special amplasate în acest sens la intrarea în instituție/săli de judecată/compartimente care desfășoară activitate cu publicul.

d. respectarea distanței obligatorii de 1,5 m între persoane, conform marcajelor special amplasate în acest sens.

2. Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței, pentru participarea la ședințele de judecată, se va realiza cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței și este permis numai cu 10 minute înainte de ora la care este menționată cauza pe lista de ședință și în ordinea fixată de către complet. Măsura urmează a fi adusă la cunoștința publicului prin mențiunile aplicate pe citațiile emise, afișarea unor astfel de anunțuri pe site-ul extern, pe portalul instanței, precum și pe ușa principală de acces în instituție.

3. Se interzice staționarea în interiorul sediului instanței a publicului, avocaților, reprezentanților ori experților, cu excepția persoanelor care sunt implicate în dosare de pe rolul instanței sau care au activități administrative la compartimentele instanțelor ori baroului. În acest caz, prezența în sediu este permisă strict pe perioada desfășurării respectivei activități

4. Pentru a evita aglomerarea sălilor de judecată se va restricționa accesul în sălile de judecată pentru însoțitori/rude ale părților, în sensul că se va permite accesul numai participanților la proces (Ex:părți, martori, avocați, procuratori, curatori, experți, interpreți, traducători, etc.), măsura urmând a fi adusă la cunoștința publicului prin afișarea unor astfel de anunțuri la intrarea în instituție și în sălile de judecată.



JUDECĂTORIA MIZIL

România, Mizil, str. Mihai Bravu nr.71, județul Prahova, cod 105800
Telefon: 0244/251148; Fax: 0244/253056; E-mail: jud.mizil@just.ro



5. Accesul în sediul instanței pentru compartimentele de lucru cu publicul va fi permis numai în interiorul programului de lucru cu publicul și cu respectarea regulilor de distanțare socială de 1,5 metri conform marcajelor. Imediat după atingerea scopului deplasării, persoanele mai sus menționate au obligația de a părăsi sediul instanței. Programarea pentru compartimentul arhivă va fi disponibilă și la personalul jandarmeriei care asigură paza și protecția sediului instanței.

6. Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta compartimentelor care desfășoară activitate cu publicul cât și în spațiile de acces la acestea (holuri de acces) se va realiza cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței și este permis numai pentru un număr de maximum 3 persoane, concomitent, conform mențiunilor de la **art.III punctul 8**. Măsura urmează a fi adusă la cunoștința publicului prin afișarea unor astfel de anunțuri pe site-ul extern, pe portalul instanței precum și pe ușa principală de acces în instituție.

Se interzice staționarea în incinta compartimentelor respective, în afara timpului necesar desfășurării studiului de dosare, respectiv soluționării cererii formulate.

7. Atunci când refuză primirea unei persoane ce prezintă simptome de infectare cu SARS-Cov-2, persoana responsabilă din cadrul detașamentului de pază înștiințează, de îndată, președintele instanței sau înlocuitorul acestuia și dacă este cazul, președintele completului de judecată, pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare necesare. Președintele instanței și dacă este cazul, președintele completului de judecată pot dispune înlăturarea din sala de judecată și, respectiv, din incinta instanței, a persoanelor care nu respectă, în mod nejustificat obligația de a purta echipamentul de protecție individuală.

Art.VII - Orice dispoziții contrare emise anterior își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei decizii.

Art.VIII - Dispune comunicarea prezentei decizii către întreg personalul instanței și către dispozitivul de pază de la sediul Judecătoriei Mizil, în vederea aducerii la îndeplinire și respectării măsurilor menționate.

Art. IX - Prezenta decizie va fi făcută publică, prin afișare, pe portal și pe site-ul intern, pe site-ul extern a Judecătoriei Mizil, și în formă scrisă la avizierul instanței.

Art.X - Prezenta decizie se va transmite, de îndată, Inspectoratului de Jandarmi Județean Prahova, Baroului de avocați Prahova, penitenciarelor aflate în aria de competență a Curții de Apel Ploiești.

Art.XI - Prezenta decizie intră în vigoare la data de 15 mai 2020 și se va aplica pe perioada stării de alertă.

Emisă astăzi, 14 mai 2020

PREȘEDINTE,
judecător Dinu Mădălina

