



# TRIBUNALUL PRAHOVA

## BIROUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

România, Ploiești, str. Văleni nr.44, județul Prahova, cod poștal 100125

Telefon/Fax: 0244/515018, E-mail: tribunalul-prahova-birp@just.ro, tribunalul.prahova@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr. 2890

11 martie 2020

### COMUNICAT

În contextul creșterii numărului de cazuri de îmbolnăvire cu virusul COVID-19 pe teritoriul României, creșterii riscului de răspândire a infecției și al adoptării, prin Hotărârea de Guvern nr.6 din 09.03.2020 a măsurilor stabilite prin Hotărârile Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență, prin Decizia nr.26/11.03.2020 a Președintelui Tribunalului Prahova s-a dispus suplimentarea măsurilor adoptate prin Decizia nr.23/28.02.2020 a Președintelui Tribunalului Prahova, prin care s-a aprobat Planul de măsuri pe perioadă epidemiei cu Coronavirus ( COVID- 19) privind răspunderea și obligațiile ce revin angajaților Tribunalului Prahova și a judecătorilor arondate pentru asigurarea curățeniei și dezinfectării mâinilor, a suprafețelor de contact (birouri, toaletă, mobilier sală de ședință, echipamente IT și a pardoselilor), astfel:

1.Restrângerea contactului nemijlocit cu publicul al personalului care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentelor Registratură, Arhivă și Biroul de Relații și Informații Publice prin :

a) Restrângerea programului cu publicul pentru Compartimentele Registratură, Arhivă și Biroul de Relații și Informații Publice, respectiv :

- ✓ Compartimentul Arhivă : Marți și Joi, orele 09.00-11.00 ( 09.00-10.00 program eliberare înscrisuri și 10.00-11.00 program studiu dosare și termen grefă deținuți);
- ✓ Compartimentul Registratură : Marți și Joi, orele 09.00-11.00;
- ✓ Biroul de relații și informații publice : Luni și Miercuri, orele 09.00-11.00;
- ✓ Biroul Apostilă : marți între orele 11.00-13.00

Se recomandă utilizarea aplicației TDS care asigură accesul electronic la dosare de către justițiabili, avocați, procuratori, curatori, experți atât pentru studierea dosarelor cât și pentru eliberarea de înscrisuri se va face, conform instrucțiunilor afișate la sediul instanței și pe portalul Tribunalului.

Restrângerea programului cu publicul pentru Compartimentele Registratură, Arhivă și Biroul de Relații și Informații Publice se va face în privința persoanelor pentru care nu este posibil accesul la Aplicația TDS care asigură accesul electronic la dosare.

Programul cu publicul al Compartimentului Registratură se va desfășura, pentru toate secțiile Tribunalului Prahova, la parter, camera 4.

Programul cu publicul al Biroului de Relații și Informații Publice se va desfășura în zilele de luni și miercuri orele 9.00-11.00, la parter, în camera 7 (în arhiva Secției a II-a Civilă, de Contencios Administrativ și fiscal)

Programul cu publicul al Biroului Apostilă se va desfășura marți orele 11.00-13.00 la parter în camera 7 (în arhiva secției a II a Civilă)

b) Accesul publicului în compartimentele Registratură, Arhivă și Biroul de relații și



## TRIBUNALUL PRAHOVA BIROUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

România, Ploiești, str. Văleni nr.44, județul Prahova, cod poștal 100125

Telefon/Fax: 0244/515018, E-mail: tribunalul-prahova-birp@just.ro, tribunalul.prahova@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr. 2890

informații publice se va realiza în următoarea modalitate:

- La Compartimentele Registratură și Biroul de relații și informații publice va fi permis accesul pe rând numai al unei singure persoane.

- La Compartimentul Arhivă va fi permis accesul simultan a două persoane, cu condiția păstrării distanței de aproximativ 1,5 metri, atât față de personal, cât și față de cealaltă persoană prezentă.

c) Amplasarea zilnică, în intervalul 09.00- 13.00, a unei cutii poștale special destinată pentru depunerea corespondenței/înscrisurilor de către justițiabili, la intrarea în instituție, sub paza personalului din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi Prahova.

Persoanele care vor depune înscrisuri în cutia poștală sunt obligate să le prezinte în plicuri sigilate.

Personalul din cadrul compartimentelor respective va prelua corespondența/ înscrisurile depuse în cutia poștală amplasată la intrarea în instituție, de două ori pe zi, respectiv la orele 11.30 și 13.30.

Persoanele care vor depune înscrisuri în cutia poștală nu vor primi număr de înregistrare în momentul depunerii, ci ulterior.

2. Informarea publicului și justițiabililor cu privire la programul de lucru cu publicul prin afișarea pe site-ul extern al instanței a programului stabilit pentru compartimentele Arhiva, Registratură și Biroul de Relații și Informații Publice.

3. 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.

Accesul părților, martori, avocați, procuratori, curatori, experți, interpreți, traducători, etc., se va realiza **pe loturi de câte 5 dosare în ordinea stabilită pe lista de ședință alocându-se un interval de aproximativ 30 de minute pentru fiecare lot.**

Pe listele de ședință se va indica pentru fiecare dosar intervalul orar în care se va permite accesul pe loturi pentru justițiabili, martori, avocați, procuratori, curatori, experți, interpreți, traducători, etc.

Accesul părților, martori, avocați, procuratori, curatori, experți, interpreți, traducători, etc., va fi supravegheat de lucrătorii de jandarmi, pe baza listelor de ședință în manieră de mai sus.

**Listele de ședință cu precizarea intervalului orar planificat se vor afișa și la intrarea în instituție, putând fi consultate și pe portalul Tribunalului Prahova, începând cu data de 12.03.2020.**

4. 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



## **TRIBUNALUL PRAHOVA** **BIROUL DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE**

România, Ploiești, str. Văleni nr.44, județul Prahova, cod poștal 100125

Telefon/Fax: 0244/515018, E-mail: [tribunalul-prahova-birp@just.ro](mailto:tribunalul-prahova-birp@just.ro), [tribunalul.prahova@yahoo.com](mailto:tribunalul.prahova@yahoo.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 2890

---

cauzelor, calitatea persoanelor private de libertate, în procesul penal.

5. Amplasarea la intrarea în instituție, în sălile de judecată și compartimentele din cadrul instanței care desfășoară program cu publicul, a unor dezinfectante special destinate pentru uzul publicului/justițiabililor.

6. Dotarea personalului instituției cu dezinfectante pentru uzul zilnic.

7. Dotarea sălilor de judecată cu astfel de dezinfectante și pentru membri completului de judecată, procuror și grefier.

8. Dotarea grefierilor de ședință, care participă la ședințele de judecată, cu măști și mănuși de unică folosință, pentru a fi utilizate în momentele în care iau contact nemijlocit cu publicul, până la momentul intrării completului de judecată.

9. Dotarea personalului din compartimentele care desfășoară activitate cu publicul, cu măști și mănuși de unică folosință.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Se interzice accesul în sediul Tribunalul Prahova a persoanelor cu privire la care autoritățile române competente au dispus măsuri de carantină sau de autoizolare, până la expirarea acestora. Persoanele care se află în această situație, 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.

15. Persoanelor care prezintă simptomatologie evidentă caracteristică infecțiilor respiratorii li se va asigura, gratuit, în măsura posibilităților, o mască de unică folosință.

16. În situația agravării bruște a stării de sănătate a unui membru al personalului instanței sau a unui justițiabil/ persoană din public, orice membru al personalului instanței are obligația de a solicita asistență medicală de urgență.

***Biroul de Informare și Relații Publice***  
***din cadrul Tribunalului Prahova***