



Modificare program audiențe, consiliere a cetățenilor, registratură generală și apostilare a actelor oficiale administrative

Având în vedere contextul epidemiologic actual, în conformitate cu *Ordinul nr.3.577/831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS –CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condițiile de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă, Legea nr. 55/ 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, Hotărârea Guvernului nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și Nota –Raport nr. 647251/2020 privind desfășurarea activității de relații cu publicul în unitățile Ministerului Afacerilor Interne după încetarea stării de urgență, în scopul prevenirii aglomerației și evitării contactului direct între cetățenii care se prezintă la sediul instituției, vă informăm următoarele:*

1. Începând cu 18.05.2020, pe perioada stării de alertă, activitățile de primire în audiență, consiliere a cetățenilor și registratură generală, se vor desfășura după următorul program:

a. Activitatea de audiențe:

- se va desfășura numai în cazuri cu caracter deosebit de grav, raportat la situația prezentată de către solicitantul audienței.
- în situația aprobării audiențelor, acestea se vor desfășura într-o singură locație.
- la audiență vor fi acceptate maxim 2 persoane concomitent pentru dialogul cu persoana cu funcție de conducere.
- audiența se va limita la un interval de maxim 15 minute, respectându-se recomandările medicale de evitare a interacțiunii între mai multe persoane.
- persoanele care participă la audiență vor trebui să poarte mască și mănuși de protecție și să respecte regulile de prevenire a infectării cu COVID 19 stabilite la nivelul instituției.
- pot fi utilizate și mijloace alternative, cum ar fi sesiunile de comunicare pe conturile rețelelor de socializare sau telefonic, avându-se în vedere posibilitatea ca în acest caz dialogul să fie înregistrat de ambele părți.

b. Activitatea de consiliere a cetățenilor:

- Cetățenii și instituțiile publice se pot adresa Instituției Prefectului prin alte mijloace de comunicare și nu prin prezentarea personală la sediul instituției. Mijloacele de comunicare alternativă sunt următoarele:
 - poștă electronică (e-mail): prefectura@prefecturacluj.ro ;
 - formularul de contact de pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Județul Cluj care poate fi accesat aici: <https://cj.prefectura.mai.gov.ro/contact/date-de-contact-ale-autoritatii/> ;
 - fax: 0264-591 637;
 - telefon: 0264-594 888; 0264-503 300;
 - corespondență poștală: Instituția Prefectului – Județul Cluj, Bulevardul 21 Decembrie 1989 nr. 58, municipiul Cluj-Napoca, jud. Cluj, cod poștal 400094.



c. Activitatea de registratură generală și de primire a petițiilor cetățenilor:

- Va fi asigurată prin intermediul trimiterilor poștale, al adreselor de e-mail sau prin completarea on-line, a formularelor postate pe site-ul instituției, evitându-se primirea petițiilor direct de la cetățeni sau întocmirea acestora la sediul instituției.
- 2. Începând cu 18.05.2020, pe perioada stării de alertă , activitatea de apostilare a actelor oficiale administrative, se va desfășura după următorul program:**
- **în intervalul orar 09.00-11.00**, persoanele fizice/juridice vor depune documentele necesare, prevăzute de legislația în vigoare și care se regăsesc și pe site-ul instituției la următoarea adresă: <https://cj.prefectura.mai.gov.ro/apostila/documente-necesare/>;
 - **în intervalul orar 13.00-14.00**, se vor elibera actele pentru care s-au înregistrat solicitările în vederea aplicării apostilei, în intervalul orar menționat mai sus.

Instituția Prefectului - Județul Cluj