



**ROMÂNIA**  
**TRIBUNALUL GALAȚI**

---

06.11.2023

**COMUNICAT**

**Recomandări de utilizare a adresei de e-mail a Tribunalului Galați**

**[trgalati@just.ro](mailto:trgalati@just.ro)**

**în vederea transmiterii unor acte de procedură**

În vederea gestionării eficiente a înscrisurilor înaintate instanței prin mijloace de comunicare la distanță, **recomandăm ca toate cererile și înscrisurile care privesc cauzele aflate pe rolul Tribunalului Galați să fie transmise prin fax/e-mail cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată fixat în cauzele respective.**

Totodată, aveți obligația ca documentele să fie transmise prin poșta electronică în format **pdf** sau **word (.doc sau .docx)**. Atașamentele ce conțin documente având alte tipuri de extensii, respectiv: JPG, PNG, TIF, RAR, ZIP etc., **nu** vor fi tipărite și nici înregistrate în sistemul electronic.

În cazul în care e-mailul transmis conține un link de unde urmează să fie descărcat documentul, acesta **nu** va fi accesat și nici descărcat.

Mesajele repetitive, cele care nu respectă regulile de transmitere sau cele cu conținut obscen, defăimător, xenofob, rasist, care instigă la violență ori fapte antisociale, care lezează bunele moravuri, pot fi blocate automat și filtrate în folderul Spam sau Mesaje nedorite, Elemente șterse sau Arhivă și nu vor putea fi preluate.

*Mesajul tip e-mail pentru care nu s-a reușit tipărirea documentelor din atașament, întrucât nu a fost respectată cerința privind formatul, va fi urmat de un mesaj transmis prin e-mail, cu formula: „conținutul mesajului dvs. nu a fost tipărit și depus la dosar deoarece nu s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice”.*

**Dimensiunea maximă a fișierelor atașate poate avea cumulativ cel mult 15 Mb.**

Vă aducem la cunoștință că **nerespectarea formatului indicat conduce la imposibilitate descărcării documentului în dosarul electronic.**

De asemenea, **vă solicităm să fie transmise doar documente scanate, și nu fotografiate cu telefonul.** În imposibilitatea utilizării de către dumneavoastră a unui scanner, vă recomandăm folosirea unei aplicații gratuite de scanare pe telefon.

Conform art. 183 alin. 3 din Codul de Procedură Civilă, dovada depunerii actului prin e-mail, inclusive mențiunea privind data și ora primirii e-mailului, se face în conformitate cu cele atestate de calculatorul instanței.

Transmiterea actului de procedură este obligația părții care intenționează investirea instanței cu acel act. Îndeplinirea acestei obligații, în cazul unui e-mail, nu înseamnă doar înaintarea e-mailului (prin

---

*Sediu: Mun. Galați, str. Brăilei nr.153, cod poștal 800319, jud. Galați*

*Tel.: 0236 460027, Fax: 0236 412130, e-mail: [trgalati@just.ro](mailto:trgalati@just.ro),*

*web: [portal.just.ro](http://portal.just.ro), Web acces electronic dosare: [cagl.ro](http://cagl.ro)*



**ROMÂNIA**  
**TRIBUNALUL GALAȚI**

---

apăsarea comenzii “trimite”/”send) ci înseamnă ca transmitătorul să se asigure că e-mailul a fost recepționat de calculatorul instanței ( acesta fiind sensul dovezii reglementate de art. 183 alin. 3 din Codul de Procedură Civilă). Problemele de rețea nu înlătură această obligație deoarece, trimiterea actului prin e-mail este doar una din modalitățile acceptate de lege, iar alegerea modalității de transmitere (implicit asumarea condițiilor necesare) aparține celui care alege această cale de transmitere a datelor.

**Cererea cu înscrisurile anexate se va transmite prin poștă electronică într-un singur exemplar.** Se recomandă depunerea pe suport de hârtie, prin poștă sau prin lăsarea la Centrul de Informare și Relații Publice a celorlalte exemplare necesare pentru comunicare. În caz contrar, grefierul de ședință întocmește din oficiu copii de pe cerere, pe cheltuiala părții care avea această obligație, respectiv 0,20 lei/pagină (conf. art. 9 alin.1 lit.i din OUG 80/2013 privind taxele judiciare de timbru). *În situația în care se transmit prin poșta electronică mai multe exemplare ale cererii, scanate succesiv, în vederea comunicării, și acestea sunt tipărite de instanță, sunt aplicabile dispozițiile art.149 din Codul de procedură civilă. Așadar, având în vedere că obligația prevăzută de art.149 C.p.c nu este îndeplinită de părți, instanța va considera copiile efectuate din oficiu, urmând ca partea care avea această obligație să suporte cheltuielile aferente, respectiv 0,20 lei/pagină ( Potrivit Art. 40 din OUG 80/2013 privind taxele judiciare de timbru - (1) Taxele judiciare de timbru se plătesc de debitorul taxei în numerar, prin virament sau în sistem on-line, într-un cont distinct de venituri al bugetului local "Taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru", al unității administrativ teritoriale în care persoana fizică are domiciliul sau reședința ori, după caz, în care persoana juridică are sediul social. Costurile operațiunilor de transfer al sumelor datorate ca taxă judiciară de timbru sunt în sarcina debitorului taxei. (2) Dacă persoana care datorează taxa judiciară de timbru nu are nici domiciliul, nici reședința ori, după caz, sediul în România, taxa judiciară de timbru se plătește în contul bugetului local al unității administrativ teritoriale în care se află sediul instanței la care se introduce acțiunea sau cererea.)*

**Dacă se alege varianta depunerii cererii prin poșta electronică, aceasta va fi însoțită de un opis al documentelor anexate din care să rezulte numărul paginilor aflate în fișierul atasat, însoțit de dovada achitării costurilor fotocopierii** (în modalitatea indicată mai sus / 0,20 lei/pagină) Potrivit art. 149 alin.4 C.p.c „*În cazul în care cererea a fost comunicată, potrivit legii, prin fax sau prin poștă electronică, grefierul de ședință este ținut să întocmească din oficiu copii de pe cerere, pe cheltuiala părții care avea această obligație*”.

Pentru achitarea taxelor judiciare de timbru și a costurilor fotocopierii documentelor din dosare vă recomandăm să folosiți portalul [registratura.rejust.ro](http://registratura.rejust.ro).

**Prin acest portal, aveți acces la următoarele servicii:**

- - Depunerea acțiunilor, însoțită sau nu de plata taxei de timbru - **Înregistrează un dosar nou pe rolul instanței de judecată**
- - Plata taxelor judiciare de timbru online, fără comision, într-un dosar existent - **Plata taxei judiciare de timbru într-un dosar existent**



**ROMÂNIA**  
**TRIBUNALUL GALAȚI**

---

- - Declararea unei căi de atac într-un dosar, însoțită sau nu de plata taxei de timbru aferente - Declarare cale de atac într-un dosar existent
- - Depunere alte acte și documente într-un dosar existent - Depunere acte și documente într-un dosar existent
- - Eliberare documente - Eliberare certificat de grefă și Eliberare copie legalizată a unei hotărâri judecătorești

Depunerea documentelor și plata taxelor de timbru prin portal se face în condiții de maximă siguranță, urmând să primiți, de îndată, pe adresa e-mail, dovada formulării și expedierii cererii și actelor dvs. către instanța din circumscripție.

De asemenea, **vă recomandăm să folosiți portalul [cagl.ro](http://cagl.ro) pentru a avea acces la următoarele servicii:**

- Acces la dosarul în format electronic - Dosarul electronic
- Lista on-line cu desfășurarea în timp real a ședințelor de judecată din circumscripția Curții de Apel Galați - Liste ședințe on-line
- Programări cu prezență fizică pentru consultarea dosarelor în format fizic și alte solicitări adresate centrelor de relații cu publicul, registraturilor și arhivelor din circumscripția Curții de Apel Galați; - Programări cu prezență fizică
- Colecția de documente istorice a Curții de Apel Galați - Historia

**PREȘEDINTELE TRIBUNALULUI GALAȚI**  
**Judecător GIULIO COSTEL NEDELCU**

