

Phare RO 2005/017-553.01.04.07
„Transparența actului de justiție”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect finanțat prin Phare



**CIRCUITUL CERERII
DE
CHEMARE ÎN JUDECATĂ**

CUPRINS

1. CEREREA DE CHEMARE ÎN JUDECATĂ / pag. 1
2. CONSTITUIREA DOSARULUI / pag. 1
3. REPARTIZAREA DOSARULUI / pag. 2
4. CITAȚIA / pag. 2
5. ȘEDINȚA / pag. 3
6. DELIBERAREA ȘI PRONUȚAREA / pag. 4
7. COMUNICAREA HOTĂRĂRII / pag. 6
8. ÎNAINȚAREA DOSARULUI ÎN CALEA DE ATAC / pag. 7
9. APELUL / pag. 7
10. RECURSUL / pag. 10

1. CEREREA DE CHEMARE ÎN JUDECATĂ

Cererea de chemare în judecată se depune la registratura instanței

Cererea trebuie să cuprindă:

- **datele personale** și de identificare **ale părților**: nume, prenume, domiciliu sau reședință, iar pentru persoanele juridice, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului, codul fiscal și contul bancar.
- ce **drept** solicită reclamantul să îi fie recunoscut de către pârât
- **valoarea**, atunci când pretențiile formulate în cerere au o valoare în bani
- **Prezentarea pe scurt a faptelor**
- **textul de lege** pe care reclamantul își întemeiază cererea (această precizare nu este obligatorie, instanța sesizată califică acțiunea)
- **Dovezile** pe care se sprijină cererea (înscrisuri anexate la cererea depusă, solicitarea probei cu martori, expertiza, după caz).
- **Semnătura** celui care a formulat cererea.

- pentru a fi primită, trebuie să fie depusă în **atâtea exemplare câte părți sunt, plus unul pentru instanță**

Cererea **se poate depune personal sau prin mandatar**, dar **și prin poștă**, în plic.

Excepție: cererile de **divorț** depuse **personal de reclamant** le primește **numai** președintele instanței sau judecătorul de serviciu, în anumite zile din săptămână prestabilite la nivelul fiecărei instanțe

2. CONSTITUIREA DOSARULUI

Cererea se înregistrează, apoi **primește**, prin intermediul unei aplicații informatice- ECRIS, un număr unic pe țară și devine dosar

✍ *Persoana care a formulat cererea devine reclamant*

✍ *Persoana împotriva căreia s-a formulat cererea devine pârât*

Pârâtul poate depune, la rândul său, o cerere denumită "**întâmpinare**", prin care se apără împotriva pretențiilor reclamantului.

Întâmpinarea trebuie să cuprinsă:

- datele personale și de identificare ale părților: nume, prenume, domiciliu sau reședință, iar pentru persoanele juridice, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului, codul fiscal și contul bancar.
- excepțiile de procedură pe care pârâtul înțelege să le ridice la cererea reclamantului, răspunsul la pretențiile în fapt și în drept formulate de acesta,
- dovezile prin care pârâtul se apără împotriva acestora
- semnătura pârâtului

Întâmpinarea trebuie depusă, cel mai târziu cu **5 zile înainte de termenul** stabilit pentru judecată, în atâtea exemplare câți reclamanți sunt în cauză, plus un exemplar pentru instanță.

Dacă pârâtul nu a depus întâmpinare, la solicitarea lui, instanța îi poate acorda un termen pentru pregătirea apărării și depunerea întâmpinării.

3. REPARTIZAREA DOSARULUI

Dosarul este **repartizat unui complet** de judecată ales aleatoriu tot prin intermediul ECRIS.

Aplicația ECRIS repartizează dosarul, în funcție de obiectul cererii, la unul dintre completele de judecată care judecă în materia respectivă în intervalul de timp prestabilit prin aplicație.

4. CITAȚIA

Grefierul **citează** părțile dosarului pentru **primul termen de judecată**.

Dacă reclamantul a depus cererea personal, nu va mai fi citat pentru că i s-a adus la cunoștință primul termen în momentul înregistrării cererii sale (**are termen în cunoștință**).

Grefierul citează pârâtul prin documentul numit citație, și care cuprinde:

1. numărul și data emiterii, precum și numărul dosarului;
2. anul, luna, ziua și ora la care se va judeca dosarul;
3. instanța și sediul ei;
4. numele, domiciliul și calitatea celui citat;
5. numele și domiciliul părții potrivnice și obiectul cauzei;
6. alte mențiuni prevăzute de lege;
7. parafa instanței și semnătura grefierului.

Anexat citației, pârâtul primește și **un exemplar din cererea** de chemare în judecată formulată de reclamant.

5. ȘEDINȚA

Toate dosarele ce se judecă într-o zi de către același complet de judecători **formează o ședință**

- grefierul predă **judecătorului** ședința pentru a fi studiată cu cel puțin două zile înaintea datei fixate pentru **ședința publică** de judecată
- fiecare dosar se dezbate în ședința publică de judecată, la termenul fixat

Excepție: *se judecă în ședință nepublică, sau în cameră de consiliu anumite tipuri de cauze, pentru a fi protejate anumite drepturi fundamentale (de ex. viața intimă, familială sau privată) sau pentru a se asigura o mai bună judecată sau administrare a probelor*

Președintele completului de judecată **deschide**, suspendă și ridică ședința de judecată.

Președintele **dă cuvântul** mai **întâi** reclamantului și **apoi** pârâtului. Dacă este necesar, acesta va da cuvântul părților, de mai multe ori, având dreptul să-l limiteze în timp de fiecare dată.

La începutul ședinței de judecată, părțile pot cere instanței **amânarea cauzelor** care nu sunt în stare de judecată la acel termen și care nu provoacă discuții contradictorii. Această amânare se poate face și de un singur judecător.

Restul **cauzelor se strigă în ordinea listei** iar cele care sunt în stare de judecată, se soluționează.

Părțile **dezbate** cauza **verbal**, dacă legea nu dispune altfel.

Dezbaterile din ședință **se vor consemna în încheierea de ședință**, care va fi semnată de judecători și de grefieri.

În fiecare cauză strigată în ordinea de pe listă, dacă este în stare de judecată, președintele completului de judecată declară dezbaterile închise și acordă cuvântul părților pentru a pune concluzii pe fond, apoi o va reține pentru a pronunța hotărârea.

Președintele **ridică** ședința după ce toate cauzele de pe lista de ședință au fost strigate.

Completul se retrage în camera de consiliu ca să delibereze și să se pronunțe asupra cauzelor judecate.

6. DELIBERAREA ȘI PRONUȚAREA

Completul de judecată **deliberează și scrie dispozitivul**, apoi, președintele completului se întoarce în sala de ședință și îl **pronunță în ședință publică**.

Soluțiile pronunțate în fiecare cauză, termenele acordate în cauzele amânate, alte măsuri dispuse în ședința de judecată **se menționează** pe scurt în condica ședinței de judecată, astfel încât părțile să ia cunoștință despre situația dosarului, dar și în aplicația ECRIS, astfel că părțile pot consulta situația dosarului și în format electronic, la adresa <http://portal.just.ro>.

Hotărârea judecătorească este actul final al judecătii și reprezintă actul de dispoziție al instanței cu privire la pretențiile deduse judecătii.

Hotărârile prin care instanțele de judecată soluționează cauza atunci când aceasta se judecă în primă instanță, adică pentru prima oară, se numesc **sentințe**. Cele prin care se soluționează apelul și recursul se numesc **decizii**.

Toate celelalte hotărâri pronunțate de instanță, în cursul judecătii, se numesc **încheieri**.

Dacă instanța nu poate hotărî de îndată, **pronunțarea se poate amâna** pentru un termen de cel mult 7 zile, anunțat de președintele completului de judecată și menționat în condica ședinței de judecată.

Hotărârea trebuie să reflecte opinia majorității judecătorilor care formează completul de judecată. Rezultatul deliberării se consemnează într-o **minută**, care va fi scrisă pe cererea de chemare în judecată, pe cererea de apel sau de recurs ori pe ultima încheiere.

În situația în care această majoritate legală nu se poate întruni (de exemplu, în cazul completelor formate din doi judecători, când fiecare judecător are altă opinie), cauza se va judeca din nou, în **complet de divergență** (la membrii completului se va alătura și președintele instanței sau al secției) în aceeași zi sau în cel mult 5 zile.

Soluțiile pe care le poate pronunța instanța, în materie civilă, sunt:

- ✍ **admiterea cererii**, atunci când, din starea de fapt reținută și din aplicarea legii rezultă că cererea reclamantului este îndreptățită și dovedită
- ✍ **admiterea în parte a cererii**, atunci când, din starea de fapt reținută și din aplicarea legii rezultă că cererea reclamantului este numai în parte îndreptățită, iar judecătorul va arăta și care capăt de cerere l-a respins și pentru ce motive
- ✍ **respingerea cererii**, atunci când, din starea de fapt reținută și din aplicarea legii rezultă că cererea reclamantului este neîndreptățită sau nedovedită (adică nu a dovedit instanței ceea ce a cerut).

Mai există și alte situații când instanța respinge cererea (ca urmare a soluționării unor excepții):

- ca tardiv introdusă (atunci când cererea a fost introdusă cu depășirea unui termen stabilit expres de lege- de ex.: cererea a fost introdusă peste termenul de 45 de zile prevăzut pentru contestația împotriva deciziei de pensionare)
- ca prematur introdusă (atunci când cererea a fost depusă înainte de împlinirea unui anume moment prevăzut de lege - de ex.: contestația împotriva unei deciziei de pensionare neemise încă)
- ✍ **anularea cererii** - ca netimbrată, sau insuficient timbrată, atunci când, deși i s-a pus în vedere să plătească taxa de timbru la valoarea pretențiilor, reclamantul nu a făcut dovada plății
 - ca introdusă de o altă persoană decât reclamantul, atunci când acesta nu a semnat

cererea nici la momentul depunerii, nici la termenul pe care i l-a acordat instanța anume pentru a o semna

Judecătorul **mai poate** pronunța hotărâri prin care ia act de renunțarea părților la judecată, de renunțarea părții la însuși dreptul pretins, prin care dispune suspendarea judecării cauzei, în cazuri limitativ prevăzute de lege, prin care ia act de învoiala părților, ș.a.

7. COMUNICAREA HOTĂRÂRII

Grefierul tehnodactilografiază sentința în baza motivării redactate de judecătorul redactor și o comunică părților

Prin regulamentul de ordine interioară, judecătorul are, de principiu, 30 de zile, pentru a redacta considerentele hotărârii luate (motivele în fapt și în drept pentru care judecătorul a pronunțat respectiva soluție).

Aceasta reprezintă partea cea mai extinsă a unei hotărâri și în cuprinsul său instanța va arăta fiecare capăt de cerere, apărările părților, probele care au fost administrate, motivele pentru care unele dintre acestea au fost reținute iar altele au fost înlăturate, excepțiile invocate de părți sau de către instanța de judecată, din oficiu și modul în care au fost soluționate, textele de lege pe care le-a aplicat la situația de fapt stabilită.

Cheltuielile de judecată nu se acordă din oficiu, ci numai la cerere, astfel că dacă ați câștigat procesul și ați efectuat cheltuieli, trebuie să le solicitați.

Înainte de închiderea dezbaterilor, instanța trebuie să pună în vedere părților dreptul pe care îl au de a cere cheltuieli de judecată.

Va fi obligată să suporte cheltuielile de judecată partea care a căzut în pretenții, adică partea care a pierdut procesul. **Cheltuielile de judecată** cuprind taxele judiciare de timbru, timbrul judiciar, onorariile avocaților și experților, cheltuielile pentru deplasarea părților și martorilor la instanță, precum și orice alte cheltuieli pe care partea care a câștigat procesul, va dovedi că le-a făcut.

Instanțele **comunică, din oficiu** (adică fără vreo cerere), toate hotărârile care pot fi atacate de părți cu apel sau cu recurs. Dacă hotărârea este irevocabilă (nu mai poate fi atacată cu apel sau recurs) nu se mai comunică din oficiu, dar părțile pot obține, la cerere, o copie conformă cu originalul, de la registratura instanței.

8. ÎNAINȚAREA DOSARULUI ÎN CALEA DE ATAC

Dacă hotărârea nu a fost atacată cu una dintre căile de atac, dosarul se depune la arhivă spre conservare

Dacă hotărârea a fost atacată, dosarul este înaintat la instanța de control judiciar împreună cu cererea de apel sau de recurs și cu dovezile de comunicare către părți a hotărârii atacate.

La instanța de control judiciar (adică instanța superioară: *Înalta Curte de Casație și Justiție față de curțile de apel* sau *curțile de apel față de tribunale*, sau *tribunalele față de judecătorii*) *dosarul poartă același număr unic pe țară*, astfel că el doar se înregistrează și i se repartizează un termen de judecată, reluându-se circuitul deja arătat.

Dosarul format în fața primei instanțe împreună cu cererea de apel/ recurs se transmite, pe cale administrativă, atât electronic, cât și în fapt, la instanța superioară, unde se leagă în coperta acelei instanțe.

9. APELUL

Cele mai multe hotărâri pot fi atacate cu apel, astfel că acesta este considerat *cale ordinară de atac*. Instanța superioară care judecă apelul verifică hotărârea atacată sub toate aspectele- temeinicie, legalitate.

Persoanele care au avut calitate de parte în proces la judecata în primă instanță **pot declara apel** împotriva hotărârii pronunțate în primă instanță, **dacă** sunt îndeplinite următoarele două condiții:

- ✍ *legea prevede calea de atac a apelului împotriva respectivei **sentințe*** (pe ultimul rând al sentinței, este scrisă calea de atac a acesteia și termenul în care poate fi exercitată, de ex.: "Cu drept de apel în 15 zile de la comunicare.")
- ✍ *sentința pronunțată este nefavorabilă părții* care declară apel (se consideră că partea care a câștigat nu are interes să declare apel)

Atenție:

- a) există hotărâri care nu pot fi atacate cu apel, (ci numai cu recurs)
- b) termenul general în care se poate declara apel este de 15 zile, și curge de la comunicare, dar există și

alte termene - mai lungi (de ex. de 30 zile pentru hotărârea de divorț) **sau mai scurte** (de ex. de 10 zile pentru hotărârea dată în litigiile de muncă sau în materie penală),

- c) **unele termene curg de la pronunțare** (de ex. pentru hotărârea dată în ordonanța președințială)

Apelul se formulează în scris, printr-o **cerere** (*în atâtea exemplare câte părți, plus unul pentru instanță*) care trebuie să cuprindă:

- *numele, domiciliul sau reședința părților*, ori, pentru persoanele juridice, denumirea și sediul, precum și, după caz, numărul de înmatriculare în registrul comerțului sau de înscriere în registrul persoanelor juridice, codul fiscal și codul bancar.
- *hotărârea care se atacă* (numărul, data pronunțării, instanța și dosarul în care s-a pronunțat);
- *motivele* pentru care apreciați că hotărârea pe care o apelați este nelegală și netemeinică (motivele de fapt și de drept);
- *dovezile* pe care le invocați în soluționarea apelului;
- *semnătura*.

La **cererea** de apel se atașează dovada achitării **taxei judiciare de timbru** și timbru judiciar și **se depune la instanța a cărei hotărâre se atacă**, direct sau prin poștă.

Cererea de **apel investeste instanța de apel și suspendă executarea hotărârii atacate**.

10 RECURSUL

Dispozițiile de procedură privind judecata în apel se aplică și în recurs, în măsura în care nu sunt potrivnice.

Condițiile care trebuie îndeplinite pentru a se putea declara recurs sunt aceleași, ca și în apel:

- ✍ *Legea să prevadă calea de atac a recursului împotriva respectivei hotărâri*
- ✍ *sentința pronunțată să fie nefavorabilă părții care declară recurs.*

Recursul poate fi declarat **numai** pentru următoarele **motive de nelegalitate** a hotărârii atacate:

1. instanța nu a fost alcătuită potrivit dispozițiilor legale;

2. hotărârea s-a dat de alți judecători decât cei care au luat parte la dezbaterile în fond a pricinii;
3. hotărârea s-a dat cu încălcarea competenței altei instanțe;
4. instanța a depășit atribuțiile puterii judecătorești;
5. instanța a încălcat formele de procedură prevăzute sub sancțiunea nulității, prin hotărârea dată;
6. instanța a acordat mai mult decât s-a cerut, ori ceea ce nu s-a cerut;
7. hotărârea nu cuprinde motivele pe care se sprijină sau când cuprinde motive contradictorii ori străine de natura pricinii;
8. instanța, interpretând greșit actul juridic dedus judecății, a schimbat natura ori înțelesul lămurit și vădit neîndoelnic al acestuia;
9. hotărârea pronunțată este lipsită de temei legal ori a fost dată cu încălcarea sau aplicarea greșită a legii;

Termenul general de recurs este același ca la apel, dar și în această materie există excepții.

Cererea de recurs formulată în scris, în atâtea exemplare câte părți, plus unul pentru instanță trebuie să cuprindă aceleași elemente ca și cererea de apel, precum și unul sau mai multe dintre cele nouă motive de nelegalitate **se depune la instanța a cărei hotărâre se atacă** împreună cu dovada achitării **taxei judiciare de timbru și timbru judiciar**

✍ **Cererea de recurs investeste instanța de recurs, dar nu suspendă, de drept executarea hotărârii atacate, decât în cazurile expres prevăzute de lege.**



CEREREA DE CHEMARE ÎN JUDECATĂ

CONSTITUIREA DOSARULUI

REPARTIZAREA DOSARULUI

CITAȚIA

ȘEDIȚA

DELIBERAREA ȘI PRONUȚAREA

COMUNICAREA HOTĂRĂRII

ÎNAINȚAREA DOSARULUI ÎN CALEA DE ATAC

APELUL

RECURSUL

Proiect PHARE „Transparența actului de justiție“

Finanțat de Uniunea Europeană

Editor și beneficiar al proiectului: Consiliul Superior al Magistraturii

Iulie 2008

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene și a Guvernului României.

Pentru eventuale sesizări, contactați: cfcu.phare@mfinante.ro

Aceste informații sunt destinate publicului și nu constituie consultanță juridică. La nevoie consultați un avocat.