

***Procedura de utilizare
a adresei de e-mail a Judecătoriei Moldova Nouă,
în vederea trimiterii unor acte de procedură la dosarele de pe rolul instanței***

- Mesajul electronic și fișierele atașate, referitoare la dosarele aflate în curs de judecată, se transmit pe adresa de e-mail a instanței **cu cel puțin 24 de ore înaintea ședinței de judecată.**
- Fișierele se transmit **doar în format PDF**, documentele fiind **semnate și/sau ștampilate.**
- Fișierele atașate unui mesaj pot avea, cumulativ, o **dimensiune maximă de 3MB**. Dacă dimensiunea cumulativă este mai mare de 3MB se pot trimite mai multe mesaje.
- Mesajul tip e-mail la care s-a reușit tipărirea documentelor atașate, documente lizibile, semnate și/sau ștampilate, va fi confirmat de un răspuns pozitiv, transmis prin e-mail la expeditor, cu formula: „*conținutul mesajului dumneavoastră trimis prin e-mail a fost tipărit și depus la registratură*”.
- Mesajul tip e-mail la care nu s-a reușit tipărirea documentelor, întrucât nu au fost respectate cerințele anterior expuse, va fi urmat de un mesaj, trimis prin e-mail expeditorului, cu formula: „*conținutul mesajului dumneavoastră nu a fost tipărit și nu a fost depus la registratură deoarece nu s-au respectat regulile de folosire a poștei electronice*”.

**CONDUCEREA
TRIBUNALULUI CARAȘ-SEVERIN**