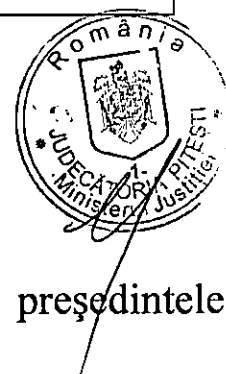


Judecătoria Pitești
operator date cu caracter
personal nr.5303

Pitești
B-dul Eroilor, nr. 49, jud. Argeș
Tel.0248/224018; Fax 0248/210102
E-mail: jud-pitesti@just.ro
Site: www.justitie-ag.ro

NR. 320 /A/27.06.2022

ORDIN DE SERVICIU
Nr. 14 din 27 Iunie 2022



În baza art. 13 raportat la art. 7 din H.C.S.M. nr.1375/2015, președintele instanței emite următorul ordin:

Art. 1. În perioada **04.07.2022-26.08.2022** programul de lucru cu publicul la compartimentele instanței arhivă, registratură, executări penale și asociații-fundații, având în vedere disp.art.178 din R.O.I. nr. 1375/2015, se stabilește după cum urmează:

ARHIVĂ- Fără programare

Marți

08.00-10.00- Studiu dosar/ eliberare legalizări/certificate de grefă

Joi

08.00-10.00- Studiu dosar/ eliberare legalizări/certificate de grefă

EXECUTĂRI PENALE- Fără programare

Marți

08.00-10.00

Joi

08.00-10.00

REGISTRATURĂ- Fără programare

Marți

09.00-11.00- primire acte

Joi

09.00-11.00- primire acte

ASOCIAȚII ȘI FUNDAȚII - Fără programare

Miercuri - 20 Iulie 09.00-11.00

Vineri - 26 August 09.00-11.00

Începând cu data de 29 August 2022 se va reveni la programul de activitate stabilit anterior, pentru fiecare compartiment în parte.

La compartimentul arhivă se vor elibera la studiu și pentru xerox dosarele aflate în arhiva curentă și cele urgente care se soluționează în timpul vacanței judecătorești, precum și dosarele cu termen până la 12.09.2022, inclusiv.

Prin excepție, experții desemnați în cauzele aflate pe rolul instanței vor putea să studieze orice dosar, inclusiv din depozit, indiferent de termenul de judecată primit.

Se va putea studia, de avocați și părți, orice dosar pentru care nu a expirat termenul pentru exercitarea căilor de atac.

Actele de sesizare a instanței se vor putea depune personal sau prin reprezentant la registratura instanței doar pentru cauzele al căror obiect se regăsește între cele de vacanță, iar celelalte acte de sesizarea al căror obiect nu se regăsesc în obiectele de vacanță vor fi trimise prin poștă, fax sau email.

Celelalte cereri și acte de orice natură, inclusiv corespondența cu caracter administrativ, prezentate personal de justițiabili sau de reprezentanții lor, inclusiv avocați, sau sosite prin poștă, curier, fax, e-mail sau orice alt mijloc de comunicare, se vor primi și înregistra direct de către compartimentul registratură, cu respectarea dispozițiilor din R.O.I.

Înregistrarea statistică a cererilor, formarea dosarelor, întocmirea conceptelor de citare, emiterea procedurilor de chemare în fața instanței și comunicarea copiilor de pe actele de sesizare se va face de către personalul existent pe perioada vacanței judecătorești cu respectarea R.O.I.

Prezentul ordin se va comunica persoanelor vizate prin grija grefierului șef al instanței.

Dat azi, 27 Iunie 2022.

PREȘEDINTE,
Judecător Elena Simona Podea

