



ROMÂNIA JUDECĂTORIA ROMAN

Piața Roman Vodă nr.1, 611022
Tel. 0233-743858, Fax. 0233-742583, E-mail: jud-roman@just.ro
http://portal.just.ro/103/SitePages/acasa_default.aspx?id_inst=291
****Număr operator prelucrare date cu caracter personal 3075****



COMUNICAT

privind transmiterea prin email, în materie civilă, de la instanță către părți a citațiilor, a actelor procedurale, inclusiv a hotărârilor judecătorești cu certificarea autenticității prin semnarea electronică a acestora.

Vă informăm că, la nivelul Curții de Apel Bacău, precum și la toate instanțele din circumscripția sa este implementată **Aplicația ECRIS COM DOC**.

Cu ajutorul acestei aplicații se realizează **trimiterea prin email de la instanță a citațiilor, actelor procedurale (cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri, precizări ș.a.), a documentelor din dosar, inclusiv a hotărârilor judecătorești, cu certificarea autenticității prin semnarea electronică a acestora, către părțile care sunt de acord cu această formă de comunicare.**

Persoanele fizice, persoanele juridice, inclusiv instituțiile publice, precum și reprezentanții lor (avocați, consilieri juridici) își pot indica adresa de e-mail și numărul de telefon mobil în cuprinsul cererilor de chemare în judecată sau altor documente depuse la instanță ori completând un formular disponibil pe portalul Curții de Apel Bacău și a instanțelor din circumscripție, respectiv pe site-ul instanței - ca-bacau.ro .

Formularul completat și semnat, îl puteți trimite electronic, pe adresele de email ale instanțelor unde se află fiecare dosar în parte corespunzător stadiului procesual. Adresele de email ale instanțelor le aveți mai jos, în tabel.

Dacă dosarul se înregistrează la altă instanță, va trebui să adresați o nouă solicitare la instanța respectivă.

Avocații, persoanele juridice de drept privat ori instituțiile pot încheia **un acord** pentru comunicare electronică prin Curtea de Apel Bacău pentru toate instanțele din subordine, dispensând astfel de necesitatea de a-și da acordul pentru comunicare electronică în fiecare dosar.

Dacă completați și trimiteți instanței de judecată formularul de comunicare documente în format electronic, aveți următoarele avantaje:

- Receptionați imediat comunicările, citațiile, adresele emise de instanță, precum și diversele înscrisuri depuse la dosarul în care dumneavoastră sunteți parte ori aveți calitatea de reprezentant legal sau convențional (mandatar, procurator, avocat ales, consilier juridic, administrator etc.), precum și hotărârile judecătorești.
- Eliminați intermediarii (serviciile poștale) atunci când primiți comunicări din partea instanței de judecată. Evitați astfel multe inconveniente: întârzierea inerentă serviciilor poștale, citații pierdute sau sustrate din cutia poștală, lipsa destinatarului de la domiciliu sau sediu, returnarea corespondenței către instanță, deplasarea dumneavoastră către instanță pentru ridicarea acesteia.
- Evitați deplasarea la serviciul de taxe și impozite locale din localitatea de domiciliu sau sediu pentru achitarea taxelor judiciare de timbru necesare pentru obținerea de fotocopii ale documentelor existente la dosar, deoarece puteți studia și/sau imprima documentul direct la domiciliul sau sediul dumneavoastră.
- Aveți siguranța că dumneavoastră și ceilalți părți li s-a comunicat un anumit document.
- Comunicarea se va realiza în condiții de maximă siguranță, și veți avea certitudinea datei și orei primirii comunicării de la instanță.
- Vă recomandăm să selectați și opțiunea de comunicare electronică a actelor de procedură și a documentelor din dosar, inclusiv a hotărârii judecătorești prin completarea și transmiterea formularului de comunicare în format electronic a documentelor din dosare care este disponibil în format pdf și word.
- Vă recomandăm să selectați și opțiunea de comunicare electronică a actelor de procedură și a documentelor din dosar, inclusiv a hotărârii judecătorești în cererea de acces la dosarul electronic.

Pentru comunicarea actelor de procedură/documentelor din dosar prin sistemul de comunicare a documentelor în format electronic, *ECRIS COM DOC*, vă rugăm să urmați instrucțiunile de mai jos:

- Completați această cerere, ce o descărcați de aici: ([format PDF](#) sau [format Word](#)), cu datele necesare; formularul este disponibil pe portalul Curții de Apel Bacău și a celorlalte instanțe din circumscripție, respectiv pe site-ul instanței ca-bacau.ro.
- Cererea trebuie să conțină în mod obligatoriu adresa de email și se înaintează instanței de judecată pe rolul căreia se află dosarul, prin e-mail (aveți mai jos adresele fiecărei instanțe), fax, poștă sau servicii de curierat, precum și personal la registratura instanței respective.
 - **Pentru persoanele fizice**, având calitatea de parte în dosar, în cerere se va indica obligatoriu CNP-ul solicitantului.
 - **Pentru persoanele ce au calitatea de reprezentant** (avocat ales, consilier juridic, etc), cererea va fi însoțită de o copie după împuternicirea avocațială/dovadă calitate de reprezentant.

- ***Pentru fiecare dosar trebuie depusă o cerere separată!***
- Adresa de e-mail la care se trimit cererile de acces la dosarul electronic și pentru comunicarea actelor de procedură/documentelor: jud-roman.reg@just.ro
- Instanța de judecată va expedia pe adresa de e-mail indicată de dvs. toate actele întocmite în etapa procesuală respectivă, citațiile și comunicările, precum și copii scanate ale actelor și înscrisurilor depuse de celelalte părți din procese, inclusiv **hotărârea judecătorească**.
- Procedura de comunicare este următoarea: dvs. primiți un e-mail de la instanță, de pe o adresă cu **terminația „@just.ro”, având în atașament** citațiile, actele de procedură, orice alte documente din dosar, hotărârile judecătorești.
- Dovada de comunicare se tipărește de către greșierii instanței și se atașează la dosarul fizic.
- Comunicarea citațiilor, actelor de procedură, inclusiv a hotărârilor judecătorești va fi însoțită de semnătura electronică extinsă a instanței care va înlocui ștampila instanței și semnătura greșierului de ședință din mențiunile obligatorii ale citației. Fiecare instanță va avea o singură semnătură electronică extinsă pentru semnarea citațiilor și a actelor de procedură.
- Citațiile și celelalte acte de procedură se consideră comunicate la momentul la care greșierul arhivar/greșierul de ședință a primit mesaj din partea sistemului folosit că au ajuns la destinatar potrivit datelor furnizate de acesta. Citația va cuprinde următoarea mențiune referitoare la luarea termenului în cunoștință (art. 229 al. 1 Cod procedură civilă): *Prin înmânarea citației sub semnătură de primire, părții, personal ori prin reprezentant legal sau convențional ori prin funcționarul sau persoana însărcinată cu primirea corespondenței, pentru un termen de judecată, cel citat este prezumat că are cunoștință și de termenele de judecată ulterioare aceluia pentru care citația i-a fost înmănată.*
- **Vă rugăm să rețineți că mesajul de comunicare către dvs. primit de la sistemul utilizat de instanță constituie dovada de comunicare. Acesta se va lista și se va atașa la dosarul cauzei.**
- Hotărârile judecătorești se consideră comunicate la momentul la care instanța a primit mesaj din partea sistemului folosit că au ajuns la destinatar potrivit datelor furnizate de acesta.
- Dacă comunicarea către dvs. prin poștă electronică nu este posibilă din pricina lipsei datelor în acest sens sau sistemul folosit de instanță indică eroare în transmiterea prin poșta electronică, comunicările se vor face potrivit art. 154, prin agent poștal în format letric, până la indicarea de către dvs. a unei adrese de email valide.

- Vă recomandăm să formulați și cerere de acces la dosarul electronic.

Prezenta procedură de comunicare are în vedere următoarele dispoziții procedurale: art. 154 al. 6, al. 6¹, art. 154¹ C pr. Civ. (text introdus prin Legea nr. 192/2022), art. 163 alin. 11¹ (text introdus prin Legea nr. 310/2018), art. 163 alin. 12, potrivit cărora:

Comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură se poate face de grefa instanței și prin telefax, poștă electronică sau prin alte mijloace ce asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia, dacă partea a indicat instanței datele corespunzătoare în acest scop. Comunicarea actelor de procedură va fi însoțită de semnătura electronică extinsă a instanței care va înlocui ștampila instanței și semnătura grefierului de ședință din mențiunile obligatorii ale citației. Fiecare instanță va avea o singură semnătură electronică extinsă pentru citații și acte de procedură.

Citațiile și celelalte acte de procedură menționate la alin. (6) se consideră comunicate la momentul la care au primit mesaj din partea sistemului folosit că au ajuns la destinatar potrivit datelor furnizate de acesta.

*Atunci când comunicarea actelor s-a realizat potrivit prevederilor art. 154 alin. (6) **mesajul de comunicare către destinatar primit de la sistem constituie dovada de comunicare. Acesta se va lista și se va atașa la dosarul cauzei.***

Dispozițiile prezentului articol se aplică și la comunicarea sau notificarea oricărui alt act de procedură.

Comunicarea hotărârilor judecătorești se va face, din oficiu, prin poștă electronică dacă partea a indicat instanței datele corespunzătoare în acest scop direct sau la solicitarea expresă a instanței în timpul procesului. Comunicarea va fi însoțită de semnătura electronică extinsă a instanței, care va înlocui ștampila instanței și semnătura grefierului de ședință.

Hotărârile judecătorești se consideră comunicate la momentul la care au primit mesaj din partea sistemului folosit că au ajuns la destinatar potrivit datelor furnizate de acesta.

Dacă comunicarea prin poștă electronică nu este posibilă din pricina lipsei datelor în acest sens sau sistemul folosit indică eroare în transmiterea prin poștă electronică, comunicarea hotărârilor judecătorești se va face potrivit art. 154.