

INSTRUCȚIUNI

pentru comunicarea actelor de procedură/documentelor din dosar prin sistemul de comunicare a documentelor în format electronic (ECRIS COM DOC)

- 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 grefierii 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 grefierului 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 grefierul arhivar/grefierul 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 greșa 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 greșierului 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 greșierului 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.