



ROMÂNIA
JUDECĂTORIA TÂRGU MUREȘ
Târgu Mureș, str. Justiției, nr. 1, județul Mureș, cod 540069
telefon: +40 (265) 260 919; fax: +40 (265) 260 580
e-mail: judecatoria.tgmures@just.ro
CABINETUL PREȘEDINTELUI

ANUNȚ PRIVIND

condițiile în care se eliberează copiile de pe hotărâri, de pe alte acte din dosar, copiile unor înregistrări audio, video sau fotografii stocate pe CD, inclusiv cu privire la fotografierea actelor din dosarele aflate pe rolul Judecătoriei Tîrgu Mureș

Având în vedere dispozițiile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1385/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii, precum și Hotărârea nr. 114/10 februarie 2015 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea asigurării accesului publicului la documentele create de instanță, prin decizia președintelui Judecătoriei Tîrgu Mureș nr. 16 din 23.08.2018, au fost reglementate condițiile în care se eliberează **copiile de pe hotărâri, de pe alte acte din dosar, copiile unor înregistrări audio, video sau fotografii stocate pe CD, inclusiv cu privire la fotografierea actelor** din dosarele aflate pe rolul Judecătoriei Tîrgu Mureș, după cum urmează:

1. Cererile pentru eliberarea copiilor de pe hotărâri sau de pe alte acte din dosar, inclusiv cu privire la fotografierea acestora se încuviințează, pentru dosarele în curs de judecată și până la închiderea documentului final din pagina Ecris intitulată "Documente în dosar", de președintele completului de judecată sau, în lipsa acestuia, de un membru al completului.

2. Cererile pentru eliberarea copiilor de pe hotărâri sau de pe alte acte din dosar, inclusiv cu privire la fotografierea acestora, după închiderea documentului final din pagina EcrIs intitulată "Documente în dosar", se încuviințează, de grefierul șef al pe rolul căreia s-a aflat dosarul sau de înlocuitorii acestora.

3. Eliberarea copiilor se realizează de un grefier arhivar, termenul de întocmire a acestora fiind de cel mult 5 zile sau după caz, 10 zile, cu precizarea că ziua în care se înregistrează cererea și ziua în care se eliberează se iau în calculul termenului mai sus menționat.

4. Aceeași procedură se aplică și în situația formulării unei cereri de eliberare de copii verificate pentru conformitate, care vor purta ștampila instanței pe fiecare filă și pentru care se va percepe taxa judiciară de timbru aferentă copiilor legalizate. În acest caz, copiile de pe hotărârile judecătorești sau alte acte emise de instanță vor purta mențiunea "conform cu

originalul", iar copiile de pe alte înscrisuri vor purta mențiunea "conform cu înscrisul aflat la dosar".

Pentru hotărârile judecătorești nedefinitive sau desființate se menționează acest aspect pe copia eliberată.

Cererile de la art.1, 2 și 4 se soluționează de instanța la care se află dosarul la momentul formulării cererii.

5. În situația în care se solicită eliberarea de copii ale unor înregistrări audio sau video sau fotografii stocate pe CD-uri, cererea va fi încuviințată pentru dosarele în curs de judecată, până la închiderea documentului final din pagina Ecris intitulată "Documente în dosar", de președintele completului de judecată sau, în lipsa acestuia, de un membru al completului.

După închiderea documentului final din pagina Ecris intitulată "Documente în dosar", precum și după rămânerea definitivă a hotărârii, eliberarea copiilor de pe suporturile materiale sau de pe copiile certificate ale acestora se realizează cu încuviințarea președintelui de secție.

Copiile de pe suportul material sau de pe copiile certificate ale acestuia, atât în cauzele penale, cât și în cauzele civile se eliberează numai părților sau reprezentanților acestora.

În toate situațiile, realizarea copiilor se va efectua de personalul de specialitate informatică al instanței.

6. Copiile electronice ale înregistrării ședinței de judecată se eliberează de grefierul care a participat la ședință, în condițiile legii, cu încuviințarea completului de judecată. În lipsa grefierului care a participat la ședință, copiile se eliberează de grefierul șef de secție sau de un alt grefier din cadrul secției, desemnat de acesta.

După închiderea documentului final din pagina Ecris intitulată "Documente în dosar", precum și după rămânerea definitivă a hotărârii, eliberarea copiilor se realizează cu încuviințarea președintelui de secție, de grefierii arhivari desemnați.

La eliberarea copiilor de pe hotărâri cu mențiunea că sunt definitive sau irevocabile se arată modul în care acestea au rămas definitive sau irevocabile, precum și data rămânerii definitive sau irevocabile.

7. Cererile de eliberare copii din dosar și legalizare a hotărârilor pronunțate în dosarele care au fost înregistrate pe rolul Judecătoriei Tg. Mureș **în perioada 2014 - 2018** vor fi soluționate în **termen de 5 zile**, cu precizarea că ziua în care se înregistrează cererea și ziua în care se eliberează se iau în calculul termenului mai sus menționat.

8. Cererile de eliberare copii din dosar și legalizare a hotărârilor pronunțate în dosarele care au fost înregistrate pe rolul Judecătoriei Tg. Mureș **până în anul 2013** se eliberează în termen de **10 zile lucrătoare**, cu precizarea că ziua în care se înregistrează cererea și ziua în care se eliberează se iau în calculul termenului mai sus menționat, având în vedere faptul că dosarele arhivate ale instanței până în anul 2013, inclusiv, sunt depozitate în spațiul special amenajat al instanței din localitatea Sîncraiu de Mureș și raportându-ne la dotările materiale ale instanței și la personalul implicat în soluționarea acestor cereri, deplasarea la depozitul mai sus amintit în vederea soluționării cererilor se face o singură dată pe săptămână.

CONDUCERE A INSTANȚEI

