

Cuprins

1. SESIZAREA INSTANȚEI DE JUDECATĂ	5
1. Reguli generale privind cererile în justiție	6
2. Procedura prealabilă	19
2.1. Aspecte generale	19
2.2. Procedura prealabilă prevăzută de Legea nr. 554/2004	24
2.3. Participarea la ședința de informare privind medierea	27
2.4. Somația în procedura ordonanței de plată	28
3. Cererea de chemare în judecată	29
3.1. Cuprins	29
3.2. Sancțiunea pentru lipsa elementelor cererii de chemare în judecată	40
3.2.1. Lipsa elementelor esențiale	41
3.2.2. Lipsa elementelor neesențiale	44
3.3. Înregistrarea și verificarea cererii de chemare în judecată, constituirea și repartizarea dosarului	45
3.3.1. Înregistrarea și verificarea cererii	45
3.3.2. Constituirea, înregistrarea și repartizarea dosarului	55
3.3.2.1. <i>Constituirea și înregistrarea dosarului</i>	55
3.3.2.2. <i>Repartizarea dosarului</i>	61
3.3.3. Reprezentarea judiciară a părților în caz de coparticipare procesuală	63
3.4. Fixarea primului termen de judecată și luarea de măsuri pentru pregătirea judecătii	67
3.4.1. Fixarea primului termen de judecată	67
3.4.2. Măsuri pentru pregătirea judecătii	71
3.5. Efectele formulării cererii de chemare în judecată	75
3.6. Modificarea cererii de chemare în judecată	77
4. Întâmpinarea	84
4.1. Scop și cuprins	84
4.2. Procedura întâmpinării	88
4.2.1. Caracterul obligatoriu al întâmpinării	88
4.2.2. Termen de depunere. Sancțiunea nerespectării	91
4.2.3. Comunicarea întâmpinării	94
5. Cererea reconvențională	96
5.1. Noțiune și scop	96
5.2. Procedura cererii reconvenționale	99

5.2.1. Caracterul facultativ al cererii reconvenționale	99
5.2.2. Cuprinsul cererii reconvenționale	100
5.2.3. Termen de depunere	101
5.2.4. Judecata cererii reconvenționale	103
6. Citarea și comunicarea actelor de procedură	106
6.1. Noțiune și scop. Reguli generale	106
6.2. Procedura citării și comunicării actelor de procedură	110
6.2.1. Citația. Cuprins	110
6.2.2. Înmânarea citației și a altor acte de procedură	121
6.2.2.1. <i>Locul citării</i>	121
6.2.2.2. <i>Citarea prin publicitate</i>	133
6.2.2.3. <i>Alegerea locului citării și comunicării actelor de procedură</i>	138
6.2.2.4. <i>Schimbarea locului citării</i>	140
6.2.2.5. <i>Termenul pentru înmânarea citației și a altor acte de procedură. Invocarea și înlăturarea neregularităților privind citarea</i>	145
6.3. Procedura propriu-zisă de comunicare	148
6.3.1. Organele competente și modalitățile de comunicare ...	148
6.3.2. Situații ce pot apărea la comunicarea citației sau a altui act de procedură	157
6.3.3. Cuprinsul dovezii de înmânare și al procesului-verbal	162
6.3.4. Data îndeplinirii procedurii	166
6.3.5. Comunicarea directă între avocați sau consilieri juridici	168
6.3.6. Comunicarea în instanță	172
6.4. Termenul în cunoștință	174
6.4.1. Regula	174
6.4.2. Excepția	177
6.4.3. Preschimbarea termenului	182
 2. PROCEDURA CONTENCIOASĂ ÎN FAȚA PRIMEI INSTANȚE	 185
1. Dispoziții generale	186
1.1. Ședința de judecată	186
1.1.1. Activitatea premergătoare ședinței de judecată	186
1.1.2. Activitatea în timpul ședinței de judecată	191
1.1.2.1. <i>Rolul grefierului de ședință</i>	191
1.1.2.2. <i>Atribuțiile președintelui completului</i>	192

1.1.2.3. Măsuri care pot să fie dispuse în dosare	199
1.1.2.3.1. Amânarea cauzei	200
1.1.2.3.2. Suspendarea judecății	205
1.1.2.3.3. Judecarea procesului	205
1.1.3. Activitatea ulterioară ședinței de judecată – încheierea de ședință	222
1.2. Continuitatea instanței	234
2. Cercetarea procesului	237
2.1. Dispoziții comune	237
2.1.1. Scopul și conținutul cercetării procesului	237
2.1.2. Aspecte de ordin procedural	238
2.1.2.1. Estimarea duratei cercetării procesului	238
2.1.2.2. Alegerea procedurii de administrare a probelor ...	240
2.1.2.3. Locul cercetării procesului	241
2.1.2.4. Asigurarea celerității	242
2.1.3. Terminarea cercetării procesului	246
2.1.3.1. Împrejurări care pun capăt procesului	246
2.1.3.2. Terminarea cercetării procesului	247
2.2. Excepțiile procesuale	248
2.2.1. Noțiune și particularități	248
2.2.2. Clasificarea excepțiilor procesuale	251
2.2.2.1. Clasificarea în funcție de obiect	251
2.2.2.2. Clasificarea în funcție de efectul produs	253
2.2.2.3. Clasificarea în funcție de felul normei încălcate ...	254
2.2.3. Raportul dintre excepțiile procesuale și inadmisibilități	256
2.2.4. Procedura de soluționare a excepțiilor procesuale	258
2.2.4.1. Invocarea excepțiilor procesuale	258
2.2.4.2. Judecata excepțiilor procesuale	263
2.2.4.2.1. Regula	263
2.2.4.2.2. Excepția	267
2.2.4.2.3. Invocarea concomitentă a mai multor excepții procesuale	269
2.3. Probele	283
2.3.1. Dispoziții generale	283
2.3.1.1. Noțiunea și obiectul probei. Mijloacele de probă ...	283
2.3.1.2. Sarcina probei	284
2.3.1.2.1. Regula	284
2.3.1.2.2. Excepția	287
2.3.1.2.3. Cazuri în care părțile nu au îndatorirea de a proba	289

2.3.1.3. Reguli generale în legătură cu propunerea, admisibilitatea, încuviințarea, administrarea și aprecierea probelor	291
2.3.1.3.1. Propunerea probelor	291
2.3.1.3.2. Admisibilitatea probelor	299
2.3.1.3.3. Încuviințarea probelor	302
2.3.1.3.4. Administrarea probelor	304
2.3.1.3.5. Aprecierea probelor	311
2.3.2. Dovada cu înscrisuri	311
2.3.2.1. Dispoziții generale	311
2.3.2.2. Înscrisul autentic	313
2.3.2.3. Înscrisul sub semnătură privată	319
2.3.2.4. Înscrisurile pe suport informatic	328
2.3.2.5. Începutul de dovadă scrisă	331
2.3.2.6. Administrarea probei cu înscrisuri	335
2.3.2.6.1. Înscrisul se află în posesia părții care îl folosește	335
2.3.2.6.2. Înscrisul se află în posesia adversarului	339
2.3.2.6.3. Înscrisul se află în posesia unui terț	343
2.3.2.7. Verificarea înscrisurilor	346
2.3.3. Proba cu martori	357
2.3.3.1. Admisibilitatea probei cu martori	357
2.3.3.2. Administrarea probei cu martori	366
2.3.4. Prezumțiile	383
2.3.5. Expertiza	389
2.3.5.1. Încuviințarea expertizei și numirea expertului	389
2.3.5.2. Efectuarea expertizei	408
2.3.6. Mijloacele materiale de probă	418
2.3.7. Cercetarea la fața locului	422
2.3.8. Mărturisirea	424
2.3.9. Asigurarea probelor	436
2.4. Administrarea probelor de către avocați sau consilieri juridici	445
2.5. Unele incidente procedurale	454
2.5.1. Actele procesuale de dispoziție ale părților	454
2.5.1.1. Renunțarea	455
2.5.1.1.1. Renunțarea la judecată	456
2.5.1.1.2. Renunțarea la drept	463
2.5.1.2. Achiesarea	465
2.5.1.3. Tranzacția	472
2.5.2. Suspendarea procesului	477

2.5.2.1. Suspendarea voluntară	477
2.5.2.2. Suspendarea de drept	480
2.5.2.3. Suspendarea facultativă	486
2.5.2.4. Hotărârea de suspendare	496
2.5.2.5. Reluarea judecării procesului	500
2.5.3. Perimarea cererii	504
2.5.3.1. Aspecte generale	504
2.5.3.2. Procedura perimării	512
2.5.4. Contestația privind tergiversarea procesului	517
3. Dezbateră în fond a procesului	524
4. Deliberarea și pronunțarea hotărârii	528
4.1. Deliberarea	529
4.2. Judecata în complet de divergență	533
4.3. Minuta	537
4.4. Pronunțarea hotărârii	539
4.5. Renunțarea la calea de atac	544
5. Hotărârea judecătorească	545
5.1. Denumirea și clasificarea hotărârii	545
5.2. Redactarea și conținutul hotărârii	549
5.2.1. Redactarea hotărârii	549
5.2.2. Conținutul hotărârii	552
5.3. Comunicarea hotărârii	562
5.4. Cheltuielile de judecată	562
5.4.1. Conținutul cheltuielilor de judecată	562
5.4.2. Acordarea cheltuielilor de judecată	563
5.4.3. Exonerarea părâtului de la plată	569
5.4.4. Reducerea cheltuielilor de judecată	572
5.5 Termenul de grație	578
5.6. Efectele hotărârii judecătorești	581
5.7. Îndreptarea, lămurirea și completarea hotărârii	596
5.7.1. Îndreptarea hotărârii	596
5.7.2. Lămurirea hotărârii	603
5.7.3. Completarea hotărârii	609
5.7.4. Aspecte comune	612
5.7.4.1. Obligatorietatea procedurii	612
5.7.4.2. Căi de atac	612
5.7.4.3. Suportarea cheltuielilor de judecată	613
5.8. Executarea provizorie	614
5.8.1. Executarea provizorie de drept	615
5.8.2. Executarea provizorie judecătorească	617
5.8.3. Suspendarea executării provizorii	619

3. PROCEDURA NECONTENCIOASĂ JUDICIARĂ	623
1. Dispoziții generale	624
1.1. Domeniu de aplicare	624
1.2. Instanța competentă	629
1.3. Cererea	632
1.4. Procedura de soluționare a cererii	633
2. Dispoziții speciale	638
2.1. Eliberarea de copii de pe hotărâri și de pe alte înscrisuri	638
2.2. Eliberarea unor bunuri	639
2.3. Inventarierea bunurilor minorului	641
4. PROCEDURI SPECIALE	643
1. Procedurile speciale	644
2. Procedura divorțului	644
2.1. Dispoziții comune	644
2.1.1. Instanța competentă	645
2.1.2. Cererile în procesul de divorț	649
2.1.2.1. Cererea de divorț	649
2.1.2.2. Cererea reconvențională	650
2.1.2.3. Cereri accesorii și incidentale	653
2.1.3. Măsuri provizorii	657
2.1.4. Aspecte privitoare la procedura de judecată	659
2.2. Divorțul pe cale judiciară	671
2.2.1. Divorțul remediu	672
2.2.1.1. Divorțul prin acordul soților	672
2.2.1.2. Divorțul din motive de sănătate	676
2.2.2. Divorțul din culpa soților	677
3. Procedura punerii sub interdicție judecătorească	678
4. Procedura de declarare a morții	685
5. Măsuri asigurătorii și provizorii	690
5.1. Măsuri asigurătorii	690
5.1.1. Sechestrul asigurător	690
5.1.2. Poprirea asigurătorie	703
5.1.3. Sechestrul judiciar	704
5.2. Măsuri provizorii în materia drepturilor de proprietate intelectuală	713
6. Procedura partajului judiciar	718
6.1. Partajul prin bună învoială	723
6.2. Partajul judiciar	725

6.2.1. Încheierea de admitere în principiu	725
6.2.2. Partajul propriu-zis	730
6.2.2.1. <i>Partajul în natură</i>	730
6.2.2.2. <i>Atribuirea bunului</i>	734
6.2.2.3. <i>Vânzarea bunului</i>	740
7. Procedura ordonanței președințiale	745
7.1. Condiții de admisibilitate	745
7.1.1. Urgența	746
7.1.2. Caracterul vremelnic al măsurii	751
7.1.3. Neprejudicarea fondului	753
7.2. Judecata ordonanței președințiale	755
7.3. Hotărârea	758
8. Cererile posesorii	761
8.1. Aspecte generale	761
8.2. Procedura de judecată	766
9. Procedura ofertei de plată și consemnării	771
9.1. Aspecte generale	771
9.2. Procedura necontencioasă a ofertei de plată	773
9.3. Oferta de plată în fața instanței	777
10. Procedura ordonanței de plată	779
10.1. Aspecte generale	779
10.2. Procedura de judecată	782
11. Procedura cu privire la cererile de valoare redusă	795
12. Evacuarea din imobilele folosite sau ocupate fără drept	825
12.1. Aspecte generale	825
12.2. Procedura de evacuare	828
12.3. Dispoziții speciale	833
13. Procedura privitoare la înscrierea drepturilor dobândite în temeiul uzucapiunii	836
14. Procedura refacerii înscrisurilor și hotărârilor dispărute ...	843
14.1. Aspecte generale	843
14.2. Refacerea dosarelor sau înscrisurilor dispărute în cauzele în curs de soluționare	843
14.3. Refacerea hotărârilor dispărute	845
15. Cauțiunea judiciară	849

Mihaela Tăbârcă

Judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție

DREPT PROCESUAL CIVIL

**Vol. II – Procedura contencioasă în fața primei
instanțe. Procedura necontencioasă judiciară.
Proceduri speciale**

Universul Juridic

București

-2013-

1. Sesizarea instanței de judecată

Plan orientativ al capitolului

1. Reguli generale privind cererile în justiție
2. Procedura prealabilă
3. Cererea de chemare în judecată
4. Întâmpinarea
5. Cererea reconvențională
6. Citarea și comunicarea actelor de procedură

1. Reguli generale privind cererile în justiție

Tipuri de proceduri

1. Există două feluri de proceduri: contencioasă și necontencioasă.

Specific procedurii contencioase este existența unui diferend între părți, a unui conflict de natură juridică ce trebuie să fie tranșat de instanță. În debutul cărții a II-a „Procedura contencioasă” din Codul de procedură civilă, **art. 192 alin. (1)** arată că, *pentru apărarea drepturilor și intereselor sale legitime* (subl. ns.), orice persoană se poate adresa justiției prin sesizarea instanței competente cu o cerere de chemare în judecată. În cazurile anume prevăzute de lege, sesizarea instanței poate fi făcută și de alte persoane sau organe.

În schimb, procedura necontencioasă este străină de orice disensiune, de vreo contrarietate de interese între părți, prin cererea adresată instanței neurmărindu-se obligarea adversarului la o anumită prestație, acțiune sau inacțiune, după caz. **Art. 527** din Cartea a III-a „Procedura necontencioasă judiciară” prevede că, cererile pentru soluționarea cărora este nevoie de intervenția instanței, *fără însă a se urmări stabilirea unui drept potrivit față de o altă persoană* (subl. ns.), precum sunt cele privitoare la darea autorizațiilor judecătorești sau la luarea unor măsuri legale de supraveghere, ocrotire ori asigurare, sunt supuse dispozițiilor prezentei cărți.

Reguli generale privind cererile

2. Regulile generale privind cererile adresate instanțelor judecătorești sunt înscrise în art. 148-152 C. pr. civ. și vizează:

- a) forma cererilor și elementele pe care acestea trebuie să le cuprindă;
- b) numărul de exemplare în care se întocmesc cererile;
- c) aspecte privitoare la înscrisurile anexate cererilor;
- d) situația în care cererea este formulată prin reprezentant;
- e) situația în care cererea este greșit denumită.

În măsura în care nu se prevede altfel, aceste reguli sunt aplicabile nu numai cererilor din procedura contencioasă, ci și celor formulate în cadrul procedurii necontencioase.

A) Forma și elementele cererilor:

1. Cererea se face în scris. Conținutul cererii

3. Cât privește forma cererilor și elementele pe care acestea trebuie să le conțină, art. 148 C. pr. civ. stabilește o serie de condiții generale. Astfel:

3-1. conform **art. 148 alin. (1)**, orice cerere adresată instanțelor judecătorești trebuie să fie formulată în scris și să cuprindă indicarea instanței căreia îi este adresată, numele, prenumele, domiciliul sau reședința părților ori, după caz, denumirea și sediul lor, numele și

prenumele, domiciliul sau reședința reprezentanților lor, dacă este cazul, obiectul, valoarea pretenției, dacă este cazul, motivele cererii, precum și semnătura. De asemenea, cererea va cuprinde, dacă este cazul, și adresa electronică sau coordonatele care au fost indicate în acest scop de părți, precum numărul de telefon, numărul de fax ori altele asemenea¹.

Expresia „trebuie”, folosită în prima teză a textului, denotă caracterul obligatoriu al formei scrise a cererii și al elementelor enumerate. În lipsa acestor elemente intervine nulitatea cererii, în condițiile art. 175 alin. (1) C. pr. civ.

În schimb, sintagma „dacă este cazul”, din teza a II-a, permite concluzia că mijloacele de comunicare arătate vor putea fi folosite în funcție de disponibilitatea părții. Așadar, „dacă este cazul” nu are neapărat semnificația deținerii sau nu de către parte a mijloacelor de comunicare respective, ci a faptului că este la libera sa apreciere dacă dorește sau nu să fie înștiințată în modul arătat. Rezultă aceasta cu mai mare evidență din art. 154 alin. (6) C. pr. civ. care arată că, *dacă partea a indicat datele corespunzătoare în acest scop*, 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.

Este locul a sublinia că art. 148 C. pr. civ. nu se referă la o cerere principală², prin intermediul căreia este declanșată procedura judiciară, ci la cererile făcute pe parcursul procesului. Rezultă aceasta și din faptul că, potrivit textului, cererea va putea cuprinde și adresa electronică, numărul de telefon, numărul de fax etc. indicate „de părți”. Prin urmare, acela care depune o cerere cunoaște aceste elemente din dosar, ele fiind indicate anterior de o altă parte.

Forma scrisă a cererilor constituie regula. Atunci când a vrut să se deroge de la regulă, legiuitorul a prevăzut-o în mod expres. De pildă, **art. 148 alin. (4)** dispune că în cazurile anume prevăzute de lege, cererile făcute în ședință, la orice instanță, *se pot formula și oral* (subl. ns.), făcându-se mențiune despre aceasta în încheiere.

O altă excepție de la regula formei scrise a actului de procedură se găsește în **art. 148 alin. (2)** care arată că, cererile adresate, personal sau

¹ Enumerarea mijloacelor de comunicare este numai exemplificativă, aspect care rezultă din expresia de debut – „precum” – și din expresia de final – „sau altele asemenea”.

² Conținutul cererii de chemare în judecată, al cererii de apel și de recurs este prevăzut în mod expres în art. 194, art. 470 și art. 486 C. pr. civ.

prin reprezentant, instanțelor judecătorești pot fi formulate și prin *înscris în formă electronică* (subl. ns.), dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege³.

În temeiul **alin. (3) al art. 148**, dispozițiile alin. (2) sunt aplicabile în mod corespunzător și în cazul în care prezentul cod prevede condiția formei scrise a susținerilor, apărărilor sau a concluziilor părților ori a altor acte de procedură adresate instanțelor judecătorești;

2. Cererea nu poate fi semnată

3-2. conform art. 148 alin. (5), dacă, din orice motive, cererea nu poate fi semnată la termenul când a fost depusă sau, după caz, la primul termen ce urmează, judecătorul va stabili identitatea părții prin unul dintre mijloacele prevăzute de lege, îi va citi conținutul cererii și îi va lua consimțământul cu privire la aceasta. Despre toate acestea se va face mențiune în încheiere.

Textul nu are în vedere omisiunea semnării cererii – situație în care se procedează așa cum prevede art. 196 alin. (2) și (3) C. pr. civ. –, ci imposibilitatea fizică de semnare, care decurge, eventual, din faptul că partea nu știe carte, este oarbă, paralizată etc.;

3. Timbrarea cererii

3-3. în condițiile art. 148 alin. (6), cererile adresate instanțelor judecătorești se timbrează, dacă legea nu prevede altfel⁴.

Nerespectarea obligației de timbrare este sancționată cu nulitatea cererii, potrivit art. 20 alin. (3) din Legea nr. 146/1997 privind taxele judiciare de timbru și art. 9 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 32/1995 privind timbrul judiciar.

B) Numărul de exemplare

4. Cât privește numărul de exemplare în care trebuie făcute cererile, „dreptul comun” în materie îl constituie art. 149 C. pr. civ., dovadă trimiterea pe care alte texte le fac la acesta⁵.

³ Conform art. 4 pct. 2 din **Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică**, în înțelesul legii, înscris în formă electronică reprezintă o colecție de date în formă electronică între care există relații logice și funcționale și care redau litere, cifre sau orice alte caractere cu semnificație inteligibilă, destinate a fi citite prin intermediul unui program informatic sau al altui procedeu similar.

⁴ Potrivit art. 1 din **Legea nr. 146/1997 privind taxele judiciare de timbru**, acțiunile și cererile introduse la instanțele judecătorești, precum și cererile adresate Ministerului Justiției și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție sunt supuse taxelor judiciare de timbru, prevăzute în această lege, și se taxează în mod diferențiat, după cum obiectul acestora este sau nu evaluabil în bani, cu excepțiile prevăzute de lege.

Art. 1 din **Ordonanța Guvernului nr. 32/1995 privind timbrul judiciar** prevede că, se instituie timbrul judiciar care, în condițiile acestei ordonanțe, se aplică acțiunilor, cererilor, actelor și serviciilor de competența tuturor instanțelor judecătorești, Ministerului Justiției și instituțiilor subordonate acestui minister, precum și actelor notariale ce se îndeplinesc de notarii publici [alin. (1)]. Timbrul judiciar nu se aplică în cazurile în care nu se percepe taxa de timbru [alin. (2)].

⁵ De pildă, în cazul cererii de chemare în judecată, **art. 195** prevede, sub marginala „Numărul de exemplare”, că cererea de chemare în judecată se va face în numărul de

Cazul cererilor
verbale

6. Conform **art. 149 alin. (2)**, dispozițiile alin. (1) sunt aplicabile în mod corespunzător și în cazul prevăzut la art. 148 alin. (2), grefierul de ședință fiind ținut să întocmească din oficiu copiile de pe încheiere necesare pentru comunicare.

Atunci când legiuitorul a îngăduit ca o anumită cerere să fie făcută verbal în ședință, despre săvârșirea acesteia se va face mențiune în încheiere, așa cum prevede art. 148 alin. (2) C. pr. civ. Dacă există un text care să prevadă că această încheiere se comunică sau judecătorul consideră că este necesară comunicarea pentru asigurarea dreptului la apărare al părții care nu a fost prezentă la termen¹¹, este în sarcina grefierului de ședință să facă din oficiu – deci, nu la cererea părților! – copii de pe încheiere. Costul efectuării acestor copii este suportat din fondurile instanței, în lipsa unui text care să prevadă altfel.

Nu se depun
exemplare
suficiente –
consecințe

7. **Art. 149 alin. (3)** arată că, dacă obligația prevăzută la alin. (1) nu este îndeplinită, instanța va putea îndeplini din oficiu sau va putea pune în sarcina oricăreia dintre părți îndeplinirea acestei obligații, pe cheltuiala părții care avea această obligație.

Față de **art. 200 alin. (1)** și **alin. (2) teza I** conform cu care, completul căruia i s-a repartizat aleatoriu cauza verifică, de îndată, dacă cererea de chemare în judecată îndeplinește cerințele prevăzute la art. 194-197 [alin. (1)]. Când cererea nu îndeplinește aceste cerințe, reclamantului i se vor comunica în scris lipsurile, cu mențiunea că, în termen de cel mult 10 zile de la primirea comunicării, trebuie să facă completările sau modificările dispuse, sub sancțiunea anulării cererii [alin. (2) teza I], s-ar părea că art. 149 alin. (3) C. pr. civ. nu este aplicabil în privința cererii de chemare în judecată.

Cu toate acestea, dacă din eroare s-a apreciat că cererea de chemare în judecată este făcută în număr suficient de exemplare și s-a fixat termen de judecată, se poate apela la corecția stabilită prin textul menționat. Desigur, judecătorul are opțiunea între a proceda așa cum îngăduie art. 149 alin. (3) C. pr. civ. sau a suspenda judecata, în condițiile art. 242 alin. (1) C. pr. civ., față de expresia folosită în textul de principiu – „instanța va putea”.

ei; sub marginala „Desfășurarea procedurii”, **art. 1.029 alin. (5)** prevede că, instanța va comunica de îndată reclamantului copii de pe răspunsul pârâtului, cererea reconvențională, dacă este cazul, precum și de pe înscrisurile depuse de pârât; sub marginala „Procedura de judecată. Căi de atac”, **art. 1.051 alin. (6) teza I** prevede că, dacă s-au formulat opoziții la cererea de uzucapiune, acestea vor fi comunicate reclamantului, pentru a formula întâmpinare potrivit dispozițiilor de drept comun.

¹¹ De exemplu, judecătorul poate hotărî comunicarea încheierii în care au fost consemnate declarațiile verbale făcute de către reclamant în condițiile art. 204 alin. (2) C. pr. civ.

Efectuarea
copiilor de către
alte părți

8. În raport cu situația concretă din dosar, dedusă, în principal, din comportamentul procesual al părții care trebuia să fi depus numărul suficient de exemplare, instanța va decide dacă este cazul să pună în sarcina acestei părți îndeplinirea obligației înscrise în art. 149 alin. (1) C. pr. civ. sau în sarcina oricărei alte părți¹².

Totuși, spre deosebire de ipoteza din art. 149 alin. (2) C. pr. civ., de această dată efectuarea de copii are loc „pe cheltuiala părții care avea această obligație”. Prin urmare, sumele necesare pentru efectuarea de copii nu vor intra în quantumul cheltuielilor de judecată la care să fie obligat adversarul celui dator să depună copiile în măsura în care, eventual, el pierde procesul.

Cerere trimisă
prin fax
sau e-mail

9. Din nou, prin excepție de la art. 149 alin. (2) C. pr. civ., sub aspectul suportării costului efectuării copiilor, **art. 149 alin. (4)** prevede că, în cazul în care cererea a fost comunicată, potrivit legii, prin fax sau prin poștă electronică, grefierul de ședință este ținut să întocmească din oficiu copii de pe cerere, pe cheltuiala părții care avea această obligație. Dispozițiile art. 154 alin. (6) rămân aplicabile.

Trimiterea la art. 154 alin. (6) C. pr. civ. trebuie înțeleasă în sensul că, și atunci când cererea este transmisă prin fax sau prin poștă electronică, copiile de pe aceasta pot să fie comunicate prin mijloace moderne, dacă partea căreia urmează să îi fie comunicate a indicat instanței datele corespunzătoare în acest scop.

Pe de altă parte, se poate observa că, spre deosebire de situația de la art. 149 alin. (3) C. pr. civ., când instanța *va putea* îndeplini din oficiu sau *va putea* pune în sarcina oricăreia dintre părți îndeplinirea obligației de efectuare a copiilor, grefierul de ședință *este ținut* să întocmească din oficiu copii de pe cerere doar atunci când cererea a fost comunicată prin fax sau prin poștă electronică.

Copiile de pe
cereri nu se
certifică

10. Copiile făcute în condițiile arătate nu trebuie să fie certificate că sunt conforme cu originalul, o asemenea obligație fiind stabilită de art. 150 alin. (2) C. pr. civ. numai cu privire la înscrisurile probatorii.

C) Înscrisurile
anexate

11. Modul în care trebuie procedat în privința înscrisurilor probatorii care se depun odată cererea de dovedit, este arătat în art. 150 C. pr. civ.

În condițiile **art. 150 alin. (1)**, la fiecare exemplar al cererii se vor alătura copii de pe înscrisurile de care partea înțelege a se folosi în proces.

¹² În mod obișnuit, va fi aleasă partea care insistă în continuarea judecății. În lipsa unei asemenea părți, obligația poate fi pusă în sarcina celui care se înfățișează înaintea instanței; în sarcina celui care a intervenit în favoarea părții care trebuia să fi depus numărul suficient de exemplare etc.

„Înscrisurile de care partea înțelege a se folosi în proces” sunt înscrisurile probatorii a căror administrare trebuie să fie încuviințată în condițiile art. 258 C. pr. civ.

Certificarea
copiilor de pe
înscrișuri

12. Conform **art. 150 alin. (2)**, copiile vor fi certificate de parte pentru conformitate cu originalul.

Nerespectarea acestei formalități – instituită pentru a împiedica folosirea de înscrisuri falsificate, întrucât partea care certifică înscrisul poate răspunde penal atunci când copia nu este conformă cu originalul – dă dreptul instanței să-i ceară părții să procedeze la certificare, sub sancțiunea de a nu se ține seama de înscris.

Împrejurarea că, în temeiul **art. 292 alin. (2)**, dacă înscrisul este depus în copie, partea care l-a depus este obligată să aibă asupra sa originalul și, la cerere, să îl prezinte instanței, sub sancțiunea de a nu se ține seama de înscris, nu înseamnă că, prin simpla înfățișare a originalului, neurmata însă de certificare, înscrisul dobândește valențe probatorii.

Alin. (2) al art. 292 C. pr. civ. urmează alin. (1) care stabilește, autoritar, că înscrisurile se depun în copie certificată pentru conformitate. Așadar, neîndeplinirea obligației de certificare și, cu atât mai mult, refuzul certificării, atrage înlăturarea înscrisului din proces.

?

13. Până la ce moment al procesului poate să fie îndeplinită obligația de certificare, în așa fel încât proba să poată fi administrată, iar instanța să ia înscrisul în considerare?

Certificarea trebuie să fie făcută până cel mai târziu la momentul fixat de instanță prin încheierea de încuviințare a probelor.

Art. 258 alin. (2) arată că încheierea prin care se încuviințează probele va arăta faptele ce vor trebui dovedite, mijloacele de probă încuviințate, *precum și obligațiile ce revin părților în legătură cu administrarea acestora* (subl. ns.).

Or, certificarea poate să fie o astfel de obligație necesară pentru administrarea probei cu înscrisuri.

Depunerea unei
părți din înscris –
consecințe

14. Conform **art. 150 alin. (3)**, se vor putea depune în copie numai părțile din înscris referitoare la proces, urmând ca instanța să ordone, dacă va fi nevoie, înfățișarea înscrisului în întregime¹³.

Instanța ar putea ordona depunerea întregului înscris și din oficiu, iar nu doar la cererea adversarului celui care se folosește de înscris.

¹³ În art. 133 alin. (2) din **Legea nr. I/1911 privitoare la procedura civilă ardeleană** se arăta că, dacă numai unele din înscrisuri au importanță, e suficientă anexarea unui extras care să cuprindă introducerea înscrisului, partea de importanță, cuvintele cu cari se încheie înscrisul, data lui și subscrierile.

Este la latitudinea judecătorului motivul care îl determină să ceară înfățișarea înscrisului în întregime, cel mai adesea el procedând astfel pentru a examina corelația ce ar putea să existe între partea de înscris depusă și restul înscrisului.

Și atunci când se face aplicarea art. 150 alin. (3) C. pr. civ. trebuie să se țină seamă de prevederile art. 294 C. pr. civ.¹⁴

Înscrisul redactat
într-o limbă
străină

15. În aplicarea principiului fundamental înscris în art. 18 C. pr. civ., o altă regulă privitoare la forma înscrisurilor este cea din **art. 150 alin. (4)** potrivit cu care, când înscrisurile sunt redactate într-o limbă străină, ele se depun în copie certificată, însoțite de traducerea legalizată efectuată de un traducător autorizat. În cazul în care nu există un traducător autorizat pentru limba în care sunt redactate înscrisurile în cauză, se pot folosi traduceri realizate de persoane de încredere cunoscătoare ale respectivei limbi, în condițiile legii speciale.

Este legalizată numai traducerea făcută de un traducător autorizat¹⁵.

Pentru a fi acceptat un înscris tradus de o persoană neautorizată, trebuie să se probeze că nu există un traducător autorizat¹⁶ pentru limba în care este redactat înscrisul.

¹⁴ Sub marginala „Cazuri de respingere a cererii de prezentare a înscrisului”, **art. 294 alin. (1)** prevede că, judecătorul va respinge motivat cererea de depunere la dosar a înscrisului, în întregime sau *în parte* (subl. ns.), când: 1. conținutul înscrisului se referă la chestiuni strict personale privind demnitatea sau viața privată a unei persoane; 2. depunerea înscrisului ar încălca îndatorirea legală de păstrare a secretului; 3. depunerea înscrisului ar atrage urmărirea penală a părții, a soțului sau a unei rude ori afin până la gradul al treilea inclusiv.

¹⁵ Potrivit art. 152 alin. (1) din **Legea nr. 36/1995 a notarilor publici și a activității notariale**, pentru efectuarea traducerii, dacă aceasta nu este făcută de notarul public autorizat în acest scop, traducătorul atestat potrivit legii, care a întocmit traducerea, va semna formula de certificare a acesteia, iar notarul va legaliza semnătura traducătorului. Legalizarea semnăturii traducătorului se poate face și după specimenul de semnătură depus la biroul notarului public.

¹⁶ În condițiile art. 6 din **Ordinul nr. 1.054/C din 27 iulie 2005 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 178/1997 pentru autorizarea și plata interpreților și traducătorilor folosiți de Consiliul Superior al Magistraturii, de Ministerul Justiției, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul Național Anticorupție, de organele de urmărire penală, de instanțele judecătorești, de birourile notarilor publici, de avocați și de executori judecătorești**, direcția de specialitate din cadrul Ministerului Justiției întocmește listele cu interpreții și traducătorii autorizați, precum și cu cei prevăzuți la art. 6¹ alin. (4) din lege, pe care le comunică Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetului Național Anticorupție și curților de apel [alin. (1)]. Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție va comunica listele cu interpreții și traducătorii autorizați parchetelor din subordine [alin. (2)]. Curțile de apel vor transmite pe suport hârtie sau în format electronic aceste liste tribunalelor și judecătoriilor din circumscripțiile lor [alin. (3)]. Listele se comunică, de asemenea, Ministerului Administrației și Internelor, Uniunii Naționale a Notarilor Publici, Uniunii