



ROMÂNIA

TRIBUNALUL HUNEDOARA

Calea Zarandului nr.73, Deva, CP 330182, jud. Hunedoara

Tel: 0254 211 574 / fax: 0254 216 333

Email: tribunalul.hunedoara@just.ro, web: http://portal.just.ro

Nr. 2577/12A/2021

Deva, 07/06/2021

Către,

UNIUNEA NAȚIONALĂ A BAROURILOR DIN ROMÂNIA

Domnului Președinte – Avocat Dr. Traian Cornel Briciu,

Vă aducem la cunoștință noul program de lucru cu publicul stabilit potrivit **Decizia Nr. 30 din 03/06/2021 a președintelui Tribunalului Hunedoara**, după cum urmează:

Programul de lucru cu publicul la compartimentele Registratură, Arhivă, Arhivă de falimente și la Biroul de informare și relații publice din cadrul Tribunalului Hunedoara va fi după cum urmează:

a) ***Registratura instanței*** (depunere acțiuni și oricare alte acte):

Toate acțiunile judecătorești sau orice alte acte vor fi depuse prin mijloace de comunicare la distanță, respectiv:

- prin ***e-mail***: tribunalul.hunedoara@just.ro pentru corespondență administrativă și, respectiv, tr-hunedoara-reg@just.ro pentru transmiterea de acte la dosare, acțiuni, întâmpinări, precizări de acțiuni, etc.;

- ***personal***, la Registratura instanței, în zilele de luni – joi, astfel:

* între orele 9:00 – 12:30 pentru justițiabili și avocați care au efectuat în prealabil o programare online pe infosite-ul instanței (<http://tribunalulhunedoara.ro>) (câte 5 minute/persoană);

* între orele 08:15 – 08:35 pentru avocați, consilieri juridici, fără programare (câte 5 minute/persoană);

* între orele 08:35 – 09:00 pentru justițiabili fără programare (câte 5 minute/persoană);

Grefierul registrator va gestiona fluxul de persoane astfel încât numărul persoanelor prezente simultan în incinta biroului să permită păstrarea distanței sociale.

- ***în urna special amenajată***, amplasată la intrarea în sediu, situat în Deva, Calea Zarandului, nr. 73, în intervalul orar 8,30 — 11,00, urmând ca acestea să fie ridicate la ora 11,15 de către personalul registraturii și prelucrate.

Actele vor fi depuse într-un plic pentru a se asigura confidențialitatea și a se evita riscul amestecării lor cu acte din alte dosare.

Se va aplica ștampila de înregistrare cu data depunerii, dată care va fi luată în considerare la calcularea termenelor procedurale. Din motive tehnico-informatică, în sistemul Ecris, documentele vor fi înregistrate cu data prelucrării, pentru a putea fi preluate de sistem și scanate corespunzător.

ACTELE DEPUSE ÎN URNĂ DUPĂ ORA 11,15 VOR FI PRELUCRATE DOAR IN ZIUA URMĂTOARE LA ORA 11,15.

b) ***Arhiva generală și Arhiva de falimente*** din cadrul Tribunalului Hunedoara – în zilele de ***luni – joi***, astfel:

* între orele 8:30 – 12:30 pentru justițiabili și avocați care au efectuat în prealabil o programare online pe infosite-ul instanței (<http://tribunalulhunedoara.ro>) (aproximativ 15 minute/persoană)

* în intervalul orar 12:30 – 13:00 pentru avocați, consilieri juridici, fără programare (câte 15 minute/persoană);

* în intervalul orar 13:00 – 13:30 pentru justițiabili fără programare (câte 15 minute/persoană).

În intervalul alocat studiului dosarelor fără programare, grefierul arhivar va gestiona fluxul de persoane astfel încât între persoanele așezate la masa de studiu să fie un loc liber. Pentru fluidizarea activității la aceste compartimente, se recomandă folosirea în general, a telefoanelor mobile, a tabletelor sau a altor mijloace proprii justițiabililor/ reprezentanților/avocaților/expertilor pentru efectuarea de fotocopii și limitarea timpului alocat.

Eliberarea certificatelor de grefă și a copiilor legalizate de pe hotărâri sau alte acte din dosare se va face, de asemenea, pe bază de programare, urmând a fi înmânate la data și ora stabilită sau comunicate prin mail/fax.

Cererile de eliberare a certificatelor de grefă și a copiilor legalizate de pe hotărâri sau alte acte din dosarele din anul 2019 și mai vechi, care se află în altă locație, vor necesita termen de procesare mai mare de cel de 3 zile, prevăzut de regulament, astfel că, personalul însărcinat cu efectuarea acestor operațiuni se va deplasa o dată pe săptămână, în ziua de vineri, la locația arhivei depozit, iar înscrisurile vor fi eliberate solicitanților, începând cu ziua de luni. Astfel:

- pentru cererile care sunt înregistrate luni -joi, înscrisurile se vor elibera începând de luni a săptămânii următoare în intervalul de timp destinat publicului.

La depunerea cererilor de acest gen, solicitanții vor menționa în cerere numărul de telefon pentru a fi contactați în situația în care cererea va fi soluționată mai repede decât termenele arătate mai sus.

c) **Biroul Persoane Juridice** - cererile se vor depune la registratura instanței conform programului arătat la punctul a) și vor fi eliberate de Compartimentul Arhivă, în intervalul de timp destinat publicului.

d) **Biroul de informare și relații publice : luni, marți și vineri**, între orele 9:00-14:00, **cam. X, et. I, Clădirea administrativă.**

e) **Biroul Apostile** – cererile se vor depune și actele se vor elibera la **Compartimentul Arhivă generală** în zilele de **luni – joi**, după următorul program:

- **Preluare acte** – între orele 09:00 – 10:00;
- **Eliberare acte** - între orele 11:00 – 12:00.

f) **Biroul Local de Expertize Judiciare Tehnice și Contabile de pe lângă Tribunalul Hunedoara: luni – joi, cam. X, et. I, Clădirea administrativă.**

g) Cererile vizând **eliberarea cauțiunilor**, precum și **Registrul traducătorilor autorizați** se depun la Registratura instanței, conform programului stabilit la lit. a), cu indicarea numărului de telefon, respectiv a adresei de email, în vederea programării ridicării înscrisurilor.

h) **Pentru informații și relații telefonice privind dosarele înregistrate pe rolul instanței, programul birourilor registratură, arhivă și informare și relații publice este: luni-vineri în intervalul orar - 8,30-15,30.**

Mulțumindu-vă pentru colaborare, vă asigurăm pe această cale de întreaga noastră considerație,

Președintele Tribunalului Hunedoara

Mihaela-Aurelia Conta



Prim-grefier

Alina-Andreea Potopea