

[Prima Pagină](#) > ... > [Proceduri Judiciare](#) > [Cauze Civile](#) > [Notificarea Sau Comunicarea Documentelor:](#)
[Transmiterea Oficială a Documentelor](#) > [Romania](#)

Notificarea sau comunicarea documentelor: transmiterea oficială a documentelor

Conținut furnizat de



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)



1 Ce înseamnă conceptul juridic de „notificare sau comunicare a actelor judiciare” în termeni practici? De ce există norme specifice privind „notificarea sau comunicarea actelor judiciare”?

Instanța poate hotărî asupra unei cereri dacă părțile au fost citate ori s-au prezentat, personal sau prin reprezentant. Comunicarea de acte judiciare în și din străinătate este formalitatea care are ca scop aducerea acestora la cunoștința destinatarilor: părți, martori sau participanți într-un proces în statul solicitant. (art. 3 alin. 1 din Legea nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială).

În conformitate cu dispozițiile art. 42 alin. (1) din Legea nr. 85/2014 privind procedura de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, citarea părților, precum și comunicarea oricăror acte de procedura emise pe parcursul derulării procedurii de insolvență, se efectuează prin Buletinul procedurilor de insolvență.

Buletinul procedurilor de insolvență este publicația editată, în sistem electronic, de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care are drept scop publicarea citațiilor, convocărilor, notificărilor și comunicărilor actelor de procedura efectuate de instanțele judecătorești, administratorii judiciari/lichidatorii judiciari după deschiderea procedurii de insolvență, precum și a altor acte care, potrivit legii, trebuie publicate.

Potrivit dispozițiilor art. 89 alin. (2) din Legea nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare, comunicarea actelor de procedura în cadrul procedurii de insolvență a persoanei fizice, se efectuează potrivit dispozițiilor codului de procedura civilă, cu excepția cazurilor în care legea prevede doar comunicarea prin Buletinul procedurilor de insolvență, Secțiunea Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi.

Secțiunea "Debitori - persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi" este o secțiune a Buletinului procedurilor de insolvență, publicație editată, în sistem electronic, de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care are drept scop publicarea, cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal, a deciziilor comisiei de insolvență și a hotărârilor instanței de judecată, precum și a altor acte a căror publicare este prevăzută de Legea nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice.

2 Care acte judiciare trebuie notificate sau comunicate în mod oficial?

Actele judiciare sunt cele care se emit în cadrul unui proces civil sau comercial și a căror comunicare are loc din dispoziția instanței (cereri de chemare în judecată, hotărâri, cereri privind exercitarea căilor de atac etc.).

3 Cine este responsabil de notificarea sau comunicarea unui act judiciar?

Comunicarea actelor de procedură se face, gratuit, din oficiu, prin agenții procedurale ai instanței sau alt salariat al acesteia, și, dacă nu este posibilă, prin poștă, cu scrisoare recomandată, cu conținut declarat și confirmare de primire, în plic închis, la care se atașează dovada de primire/procesul-verbal și o înștiințare. La cererea părții interesate și pe cheltuiuala sa, comunicarea se poate face prin executori judecătorești sau prin servicii de curierat rapid. (art. 154 alin. 1, 4 și 5 din C.pr.civ.).

4 Informații legate de adresa destinatarului

4.1 Autoritatea solicitată din acest stat membru încearcă, din proprie inițiativă, să determine locul în care se găsește destinatarul actelor judiciare care trebuie notificate sau comunicate? A se vedea, de asemenea, notificarea în temeiul articolului 7 alineatul (2) litera (c) din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor.

Cererea introductivă trebuie să cuprindă domiciliul părții (art. 194 din C.pr.civ.). În procedura prealabilă de verificare și regularizare a cererii, instanța poate cere reclamantului să furnizeze informații suplimentare nemenționate în cerere (art. 200 din C.pr.civ.).

Instanța nu are obligația de a investiga din oficiu adresa actuală a pârâtului. Pe de altă parte, instanța are obligația generală de a avea un rol activ (art. 22 din C.pr.civ.) și de a lua măsurile necesare pentru pronunțarea unei hotărâri temeinice.

4.2 În acest stat membru, autoritățile judiciare străine și/sau părțile la procedurile judiciare au acces la registre sau servicii care să le permită să afle adresa actuală a persoanei în cauză? Dacă da, ce registre sau servicii sunt disponibile și ce procedură trebuie urmată? Ce taxă, dacă este cazul, trebuie plătită?

Furnizarea datelor cu caracter personal poate fi realizată doar dacă există un temei legal justificat. Se consideră temei legal justificat solicitarea unor date cu caracter personal primită din partea organelor de poliție, Ministerul Apărării Naționale, Parchet, Justiție, instituții specializate de ocrotire socială cu privire la minori sau alte persoane îndreptățite la ocrotire, persoane fizice și juridice ale căror interese legitime sunt probate prin înregistrări care fac dovada temeiului legal. În lipsa unui temei legal justificat, transmiterea datelor cu caracter personal se poate realiza numai după obținerea, în prealabil, a consimțământului expres și neechivoc al persoanelor vizate.

Sub rezerva celor de mai sus, în aplicarea art. 7 (1)(a) și art. 7 (1)(b) pot fi transmise cereri de informații cu privire la adresa din România a unei persoane fizice, cetățean român, către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date - DEPABD, str. Obcina Mare nr. 2, Sector 6, București, E-mail: depabd@mai.gov.ro; Website: <https://www.onrc.ro/index.php/ro/informatii/informatii-rc#Raport>

De asemenea, în aplicarea art. 7 (1)(a) și art. 7 (1)(b), se pot solicita informații cu privire la adresa sediului unei persoane juridice, online, prin accesarea serviciului InfoCert al Oficiului Național al Registrului Comerțului. Pentru accesarea portalului de servicii online al Oficiului Național al Registrului Comerțului, este necesară crearea unui cont de utilizator al portalului Recom online. După crearea contului, utilizatorul poate avea acces gratuit sau contra cost, în funcție de tipul serviciului solicitat. Mai multe informații pot fi consultate aici: <https://www.onrc.ro/index.php/ro/informatii/informatii-rc#Raport>

Judecătoria (agenția de primire) nu are obligația de a investiga din oficiu adresa actuală a destinatarului actelor, dacă adresa furnizată în cerere nu este corectă.

4.3 Ce tip de asistență pentru informațiile legate de adresa destinatarului din alte state membre oferă autoritățile acestui stat membru în temeiul articolului 7 alineatul (1) din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor? A se vedea, de asemenea, notificarea în temeiul articolului 7 alineatul (1) din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor.

Admisibilitatea administrării acestei probe se decide de instanță. Instanțele române primesc un număr redus de cereri de comisie rogatorie având ca obiect obținerea adresei/sediului unei persoane și este dificil să se

aprecieze dacă există o practică uniformă. În baza informațiilor disponibile, în general, instanțele române dau curs acestor cereri.

5 În practică, care este modalitatea obișnuită de notificare sau comunicare a actului judiciar? Există metode alternative la care se poate recurge (altele decât notificările sau comunicările indirecte menționate la punctul 7 de mai jos)?

A se vedea răspunsul de la întrebarea 3.

6 Este permisă, în cadrul unei proceduri civile, notificarea sau comunicarea pe cale electronică a actelor (notificarea sau comunicarea actelor judiciare sau extrajudiciare prin mijloace de comunicare electronică la distanță, de exemplu, prin e-mail, prin aplicații internet securizate, prin fax, prin SMS etc.)? Dacă da, pentru ce categorii de proceduri este prevăzută această metodă? Există restricții în ceea ce privește disponibilitatea/accesul la această metodă de notificare sau comunicare a actelor judiciare în funcție de destinatar (practician în domeniul dreptului, persoană juridică, societate comercială sau un alt actor economic etc.)?

Comunicarea actelor de procedură se poate face de grefa instanței și prin telefax, poștă electronică/alte mijloace ce asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia, dacă partea a indicat instanței datele corespunzătoare în acest scop. În vederea confirmării, instanța, odată cu actul de procedură, va comunica un formular care va fi completat de către destinatar cu data primirii, numele în clar și semnătura persoanei însărcinate cu primirea corespondenței și va fi expediat instanței prin telefax, poștă electronică sau prin alte mijloace. (art. 154 alin. 6 din Codul de procedură civilă).

6.1 Ce tip de notificare sau comunicare pe cale electronică în sensul articolului 19 alineatul (1) din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor este disponibilă în acest stat membru în care notificarea sau comunicarea trebuie efectuată direct către o persoană a cărei adresă cunoscută pentru notificare sau comunicare se află într-un alt stat membru?

N/A

6.2 A specificat acest stat membru, în conformitate cu articolul 19 alineatul (2) din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor, condiții suplimentare în care va accepta notificarea sau comunicarea electronică prin e-mail menționată la articolul 19 alineatul (1) litera (b) din regulamentul respectiv? A se vedea, de asemenea, notificarea în temeiul articolului 19 alineatul (2) din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor.

Nu.

7 Notificări sau comunicări „indirecte”

7.1 Permite legislația acestui stat membru utilizarea altor metode de notificare sau comunicare în cazul în care nu a fost posibilă notificarea sau comunicarea actelor către destinatar (de exemplu, notificarea la adresa personală, la executorul judecătoresc, prin intermediul serviciilor de curierat sau prin afișare)?

A se vedea răspunsul la întrebarea 3.

Înmânarea se face personal celui citat. Pentru cei care locuiesc într-un hotel/cămin, actul se predă administratorului sau portarului (art. 161 C.pr.civ.).

Actul se înmânează la unitatea din care face parte destinatarul (unitatea militară; căpitania portului, pentru echipajul navei; administrația închisorii, pentru deținuți și cea a spitalelor, pentru bolnavi), urmând ca, ulterior, unitatea să înmâneze actul destinatarului și să predea dovada agentului ori să o trimită direct instanței (art. 161 și art. 162 din C.pr.civ.).

Înmânarea actelor se poate face persoanei însărcinate cu primirea corespondenței, administratorului clădirii, paznicului, agentului de pază, la sediul și pentru destinatarii menționați între paranteze: Ministerului Finanțelor Publice/altor organe desemnate (stat); reprezentanților în justiție (unități administrativ-teritoriale, persoane juridice de drept public); la sediul principal/dezmembrământului reprezentanților (persoane juridice de drept privat); reprezentantului desemnat (asociații, societăți, entități fără personalitate juridică); la domiciliul/sediul lor (cei supuși insolvenței și creditorii); prin Ministerul Afacerilor Externe (personalul misiunilor diplomatice/oficiilor consulare, cetățenii români trimiși să lucreze în organizațiile internaționale și membrii de familie care locuiesc cu ei, cât timp se află în străinătate); prin organele centrale trimitătoare sau în subordinea cărora se află unitatea care i-a trimis în străinătate (alți cetățeni români, aflați în străinătate în interes de serviciu, inclusiv membrii familiilor care îi însoțesc).

Dacă destinatarul refuză să primească actul, agentul îl va depune în cutia poștală. În lipsa cutiei poștale, va afișa pe ușa locuinței destinatarului o înștiințare care trebuie să cuprindă, printre altele, mențiunea că, după o zi, dar nu mai târziu de 7 zile de la afișare (de 3 zile, în caz de urgență), destinatarul trebuie să se prezinte, pentru a i se comunica actul, la sediul instanței de judecată/sediul primăriei în a cărei rază teritorială locuiește/are sediul (când destinatarului nu se află în localitatea unde instanța are sediul).

Dacă destinatarul nu este găsit, agentul îi va înmâna actul unei alte persoane (major din familie, care locuiește cu destinatarul, care primește corespondența). Când destinatarul locuiește într-un hotel/clădire cu apartamente și nu este găsit la locuința sa, agentul va comunica actul administratorului/portarului. Persoana care primește actul va semna dovada de primire, agentul certificându-i identitatea și semnătura și încheind un proces-verbal. Dacă aceștia primesc actul, dar refuză să semneze dovada ori nu o pot semna, agentul va întocmi un proces-verbal. Dacă aceste persoane lipsesc sau când acestea, deși prezente, refuză să primească actul, actul se va depune în cutia poștală a acestora. În lipsa cutiei poștale, se va afișa pe ușa locuinței acestora o înștiințare.

În toate situațiile, agentul are obligația ca, în termen de 24 de ore de la depunerea/afișarea înștiințării, să depună actul și procesul-verbal, la sediul instanței de judecată/primăriei, urmând ca acestea să comunice actul. Când părții i s-a înmânat actul de către funcționarul primăriei, acesta are obligația ca, în termen de 24 de ore de la înmânare, să înainteze instanței de judecată dovada de înmânare și procesul-verbal. Când termenul s-a împlinit fără ca partea să se prezinte la primărie pentru a i se înmâna actul, funcționarul primăriei va înainta instanței de judecată actul și procesul-verbal. (art. 163 din C.pr.civ.)

Când reclamantul nu a reușit să afle domiciliul pârâtului, instanța poate încuviința citarea prin publicitate, cu afișarea actului la ușa instanței, pe portalul instanței și la ultimul domiciliu cunoscut. După caz, instanța poate dispune publicarea citației în Monitorul Oficial al României/într-un ziar central de largă răspândire. Odată cu încuviințarea citării prin publicitate, instanța va numi un curator dintre avocații baroului care va fi citat la dezbateri pentru reprezentarea intereselor pârâtului.

7.2 În cazul în care se aplică alte metode, în ce moment se consideră că au fost notificate sau comunicate actele?

Procedura este îndeplinită la data semnării dovezii de înmânare ori a încheierii procesului-verbal, indiferent dacă partea a primit sau nu actul de procedură personal. În cazul comunicării actului prin poștă/curierat rapid, procedura este îndeplinită la data semnării de către parte a confirmării de primire ori consemnării de către funcționarul poștal/curier a refuzului acesteia de a primi corespondența. În cazul comunicării prin telefax, poștă electronică sau prin alte mijloace, procedura este îndeplinită la data arătată pe copia imprimată a confirmării expedierii, certificată de grefierul care a făcut transmisiunea (art. 165 din C.pr.civ.).

Dacă destinatarul refuză să primească actul și nu are cutie poștală, agentul va afișa pe ușa locuinței destinatarului o înștiințare pentru destinatar pentru a se prezenta să ridice actul la sediul instanței de judecată/sediul primăriei. Dacă destinatarul nu se prezintă, actul se consideră comunicat la împlinirea acestui

termen (art. 163 din C.pr.civ.). Atunci când comunicarea actelor s-a realizat prin telefax, poștă electronică sau prin alte mijloace ce asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia, mesajul de comunicare către destinatar primit de la sistem constituie dovada de comunicare. Acesta se va lista și se va atașa la dosarul cauzei.

În cazul citării prin publicitate, procedura este îndeplinită în a 15-a zi de la publicarea citației (art. 167 din C.pr.civ.)

7.3 În cazul în care o altă metodă de notificare sau comunicare este depunerea actelor judiciare într-un anumit loc (de exemplu, la un oficiu poștal), cum este informat destinatarul cu privire la faptul că actele au fost depuse în acest mod?

Dacă destinatarul nu este găsit, agentul procedural sau funcționarul poștal poate înmâna actul unei alte persoane sau, dacă aceasta este prezentă și refuză să primească actul, actul poate fi depus în cutia poștală a acestei persoane. În lipsa cutiei poștale, se va afișa o înștiințare pe ușa locuinței destinatarului sau altei persoane. Agentul procedural are obligația ca, în termen de 24 de ore de la depunerea/afișarea înștiințării, să depună actul și procesul-verbal, la sediul instanței de judecată/primăriei în raza căreia destinatarul locuiește/și are sediul, urmând ca acestea să comunice citația.

7.4 În cazul în care destinatarul refuză să accepte notificarea sau comunicarea actelor, care sunt consecințele? Se consideră că actele au fost efectiv notificate sau comunicate dacă refuzul nu era legitim?

Procedura este îndeplinită la data încheierii procesului-verbal, indiferent dacă partea a primit sau nu actul personal. În cazul comunicării prin poștă sau curierat rapid, procedura este îndeplinită la data semnării de către funcționarul poștal sau de către curier a consemnării refuzului părții de a primi corespondența (art. 165 din C.pr.civ.)

Dacă destinatarul primește actul, dar refuză să semneze dovada de înmânare ori nu o poate semna, agentul va întocmi un proces-verbal. Dacă destinatarul refuză să primească actul, agentul o va depune în cutia poștală. În lipsa cutiei poștale, va afișa pe ușa locuinței destinatarului o înștiințare și va întocmi un proces-verbal. În înștiințare destinatarul este informat că trebuie să se prezinte la instanță sau primărie pentru a ridica actul, în caz contrar comunicarea va fi considerată ca fiind îndeplinită. (art. 163 din C.pr.civ.). Atunci când comunicarea actelor s-a realizat prin telefax, poștă electronică sau prin alte mijloace ce asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia, mesajul de comunicare către destinatar primit de la sistem constituie dovada de comunicare. Acesta se va lista și se va atașa la dosarul cauzei.

Partea prezentă în instanță personal, prin avocat sau prin alt reprezentant este obligată să primească actele de procedură care i se comunică în ședință. Dacă se refuză primirea, actele se consideră comunicate prin depunerea lor la dosar, de unde, la cerere, partea le poate primi sub semnătură (art. 170 din C.pr.civ.).

8 Există norme specifice pentru notificarea sau comunicarea unei somații europene de plată? Dacă da, vă rugăm să precizați care sunt aceste norme și proceduri, inclusiv eventualele dispoziții juridice relevante.

Nu.

9 Servicii de curierat din străinătate (articolul 18 din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor)

9.1 În cazul în care serviciul de curierat livrează un act trimis din străinătate către un destinatar din acest stat membru, într-o situație în care este necesară o confirmare de primire (articolul 18 din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor), serviciul de curierat livrează

actul doar destinatarului în persoană sau poate, în conformitate cu normele naționale în materie de livrări poștale, să livreze actul și unei alte persoane de la aceeași adresă?

Dacă destinatarul nu este găsit, actul se poate înmâna unei alte persoane (major din familie, care locuiește cu destinatarul, care primește corespondența). Când destinatarul locuiește într-un hotel/clădire cu apartamente și nu este găsit la locuința sa, actul poate fi comunicat administratorului sau portarului (art. 163 pct. 6 și 7 din C.pr.civ.)

9.2 În conformitate cu normele în materie de livrări poștale din acest stat membru, cum se poate efectua notificarea sau comunicarea actelor din străinătate, în conformitate cu articolul 18 din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor, dacă la adresa de livrare nu a fost găsit nici destinatarul, nici o altă persoană abilitată să primească livrarea (dacă este posibil, în temeiul normelor naționale în materie de livrări poștale - a se vedea mai sus)?

Livrarea poștală este efectuată doar o singură dată. Dacă nu este găsit destinatarul sau persoana autorizată să primească corespondența, este lăsat un aviz în scopul de a o ridica, în 10 zile, de la oficiul poștal. În cazul în care destinatarul nu se prezintă, atunci după 2 zile lucrătoare, un al doilea aviz este lăsat în scopul de a o colecta, în 10 zile, de la oficiul poștal.

9.3 Oficiul poștal prevede o anumită perioadă de timp pentru ridicarea actelor înainte de a le trimite înapoi cu mențiunea nelivrat? În cazul unui răspuns afirmativ, în ce mod este informat destinatarul că are corespondență de ridicat de la oficiul poștal?

În ceea ce privește al doilea aviz, documentele sunt păstrate 10 zile la oficiul poștal, înainte ca documentul să fie returnat expeditorului. Destinatarul este informat că există corespondență pentru a o ridica de la oficiul poștal în avizul propriu-zis.

10 Există vreo dovadă scrisă din care să reiasă că actul judiciar a fost comunicat sau notificat?

Dovada de înmânare sau procesul verbal de înmânare redactate de către agentul instrumentator (art. 164 din C.pr.civ.) și recipisa poștală semnată în cazul comunicării actelor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (art. 155 pct. 13 din C.pr.civ.)

11 Ce se întâmplă în situația în care destinatarul nu primește actul sau în situația în care notificarea sau comunicarea este efectuată cu încălcarea legii (de exemplu, actul este notificat sau comunicat unei persoane terțe)? În aceste condiții se poate totuși considera valabilă notificarea sau comunicarea actului (de exemplu, se pot remedia încălcările legii) sau trebuie să se facă un nou demers de notificare sau comunicare a actului?

- amânarea judecării; instanța va amâna judecarea și va dispune să se facă citarea ori de câte ori constată că partea care lipsește nu a fost citată cu respectarea legii, sub sancțiunea nulității. (art. 153 din C.pr.civ.)
- nulitatea actelor de procedură întocmite ulterior ne-citării sau citării nelegale; invocarea excepției procesuale a lipsei de citare sau a citării nelegale
- motiv de formulare a unei căi de atac extraordinare (contestația în anulare sau revizuirea)
- motiv de refuz de recunoaștere și încuviințare a executării (exequatur) unei hotărâri

12 În cazul în care destinatarul refuză să accepte un act din cauza limbii utilizate (articolul 12 din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor), iar instanța sau autoritatea sesizată în cauză decide, în urma verificării, că refuzul nu a fost justificat, există o cale de atac specifică pentru a contesta decizia respectivă?

Nu.

13 Trebuie să se plătească pentru notificarea sau comunicarea unui act și, dacă da, care este suma? Există o diferență între situația în care actul urmează să fie notificat sau comunicat în temeiul dreptului intern și situația în care cererea de notificare sau de comunicare provine dintr-un alt stat membru? A se vedea, de asemenea, notificarea în temeiul articolului 15 din Regulamentul privind notificarea sau comunicarea actelor referitoare la notificarea sau comunicarea unui act dintr-un alt stat membru.

A se vedea răspunsul la întrebarea 3.

Onorariul pentru comunicarea actelor prin intermediul executorului judecătoresc este cuprins între 20 lei și 400 lei.

■ Ultima actualizare: 10/11/2025

Versiunea în limba națională a acestei pagini este administrată de punctul de contact RJE respectiv. Traducerile au fost efectuate de serviciile Comisiei Europene. Este posibil ca eventualele modificări aduse originalului de către autoritatea națională competentă să nu se regăsească încă în traduceri. Nici RJE și nici Comisia Europeană nu-și asumă nicio răspundere sau responsabilitate în legătură cu informațiile sau datele pe care le conține ori la care face trimitere acest document. Pentru a afla care sunt regulile privind protecția drepturilor de autor aplicabile de statul membru responsabil pentru această pagină, vă invităm să consultați avizul juridic.