

REGULAMENT

PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ JUDICIARĂ

Capitolul 1: Dispoziții generale

Art.1: (1) În sensul Legii nr.51/1995 și al Statutului profesiei de avocat prin asistența judiciară se înțelege asistența judiciară acordată prin avocat.

(2) Asistența judiciară se exercită numai de avocații înscriși în Registrul național de asistență judiciară organizat pe baza registrelor de asistență judiciară întocmite de barourile din care fac parte.

(3) Asistența judiciară este acordată numai în cazurile și condițiile stabilite de legislația în vigoare.

(4) Pentru asistența judiciară acordată avocatul desemnat are dreptul la onorariu stabilit în conformitate cu Protocolul încheiat între UNBR, Ministerul Justiției și Ministerul Public.

Art.2: Avocatul care acordă asistență judiciară nu are dreptul să primească de la client sau de la cel apărât nici un fel de remunerație sau alte mijloace de recompensă, nici chiar cu titlu de acoperire a cheltuielilor.

Art.3: UNBR și Barourile asigură exercitarea corespunzătoare a asistenței judiciare.

Art.4: Avocatul desemnat să acorde asistență judiciară este protejat de lege, supunându-se numai legii, statutului profesiei și codului deontologic.

Capitolul II: Organizarea activității de acordare a asistenței judiciare

Secțiunea 1: Cazurile și condițiile de acordare a asistenței judiciare

Art.5: Cazurile de acordare a asistenței judiciare sunt:

(1) a) în cauzele penale în care apărarea este obligatorie potrivit prevederilor codului de procedură penală și legilor speciale sau în orice altă situație în care organul judiciar apreciază necesară desemnarea unui apărător din oficiu;

b) în orice alte cauze decât cele penale ca modalitate de acordare a ajutorului public judiciar, în condițiile legii;

c) la solicitarea organelor administrației publice locale;

(2) Decanul baroului poate aproba, în cazuri de excepție, acordarea cu titlu gratuit a asistenței de specialitate juridică, la solicitarea persoanei lipsite de mijloace materiale dacă drepturile sale ar fi prejudiciate prin întârziere.

Secțiunea 2: Condiții de acordare a asistenței judiciare

Subsecțiunea A: Acordarea asistenței judiciare în materie penală în situația în care apărarea este obligatorie potrivit dispozițiilor Codului de procedură penală și legilor speciale sau în oricare altă situație în care organul judiciar apreciază necesară desemnarea unui apărător din oficiu.

Art.6: (1) La solicitarea organelor de urmărire penală sau a instanțelor de judecată, serviciul de asistență judiciară organizat în cadrul fiecărui barou va desemna unul sau mai mulți avocați înscriși în Registrul de asistență judiciară.

(2) Desemnarea avocaților din oficiu se face prin intermediul softului de gestiune de la nivelul SAJ al Baroului Cluj, în mod aleatoriu, cu asigurarea unei repartizări echilibrate, către toți avocații înscriși în registrul de asistență judiciară.

(3) În condițiile în care avocatul se prezintă în cauză la solicitarea instanței de judecată sau a organului de urmărire penală, fără a fi perioada de serviciu și fără a fi desemnat de directorul Serviciului de asistență judiciară, nu i se va înregistra adresa și nu i se va deconta serviciul prestat.

Art.7: (1) Avocatul desemnat nu poate refuza sarcina profesională decât în caz de conflict de interese sau pentru alte motive justificate.

(2) Refuzul nejustificat de a prelua cazul sau de a-l continua constituie abatere disciplinară în condițiile legii profesiei de avocat.

Art.8: Delegațiile și adresele se transmit avocatului desemnat prin e-mail. Avocatul poate fi înștiințat de repartizarea unei cauze și telefonic sau prin orice alt mijloc de comunicare, în cazul în care solicitarea de desemnare are caracter urgent.

Art.9: Delegația apărătorului desemnat din oficiu încetează la prezentarea apărătorului ales.

Art.10: Înlocuirea avocatului desemnat cu un alt avocat din oficiu într-o cauză penală se poate face numai, în mod excepțional, pentru motive justificate, dovedite prin înscrisuri și cu o prealabilă notificare a SAJ.

Art.11: Asistența judiciară în cauza/cauzele conexe cu altă/alte cauze penale va fi asigurată de primul avocat desemnat în aceste cauze.

Art.12: În condițiile în care se solicită acordarea asistenței juridice în altă localitate, transportul avocatului desemnat se asigură de către organele care au făcut solicitarea.

Subsecțiunea B: Acordarea asistenței judiciare sub forma ajutorului public judiciar

Art.13: (1) În cazul în care, potrivit art.11-19 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr.193/2008 a fost încuviințată cererea de ajutor public judiciar sub forma asistenței prin avocat, cererea împreună cu încheierea de încuviințare se trimit de îndată decanului baroului sau avocatului căruia decanul i-a delegat atribuțiile sale privind asistența judiciară din circumscripția acelei instanțe.

(2) În termen de 3 zile, decanul baroului sau avocatul căruia decanul baroului i-a delegat atribuțiile sale, desemnează un avocat înscris în Registrul de asistență judiciară, căruia îi transmite odată cu înștiințarea desemnării, încheierea prevăzută la alin (1). Decanul baroului sau avocatul căruia decanul baroului i-a delegat atribuțiile sale comunică, obligatoriu, beneficiarului ajutorului public judiciar, numele avocatului desemnat. Beneficiarul ajutorului public judiciar are posibilitatea să solicite el însuși desemnarea unui anumit avocat, cu consimțământul acestuia, în condițiile legii.

Art.14: Avocatul desemnat în condițiile legii profesiei de avocat nu poate refuza sarcina profesională încredințată decât în caz de conflict de interese sau pentru alte motive justificate, refuzul nejustificat de a prelua cazul sau de a continua executarea constituind abatere disciplinară în condițiile legii.

Art.15: Refuzul nejustificat al beneficiarului sau renunțarea unilaterală și nejustificată a acestuia la asistența acordată de avocatul desemnat duce la încetarea ajutorului public sub forma asistenței prin avocat.

Subsecțiunea C: Acordarea asistenței extrajudiciare

Art.16: (1) Cererea de acordare a asistenței extrajudiciare se depune la Serviciul de asistență judiciară și se soluționează de decanul baroului sau avocatul căruia decanul baroului i-a delegat atribuțiile sale privind asistența judiciară, prin decizie de admitere sau de respingere, după caz.

(2) Modelul cererii de acordare a asistenței extrajudiciare se aprobă de Departamentul de coordonare a asistenței judiciare care va cuprinde mențiuni privind obiectul și natura solicitării de asistență, identitatea, codul numeric personal, domiciliul și starea materială a solicitantului și a familiei sale.

(3) La cererea de acordare a asistenței extrajudiciare sunt anexate înscrisuri doveditoare ale veniturilor solicitantului și ale familiei sale, dovezi cu privire la obligațiile de întreținere sau de plată precum și o declarație pe propria răspundere a solicitantului, în sensul de a preciza dacă în cursul ultimelor 12 luni a mai beneficiat de ajutor public judiciar, în ce formă, pentru ce cauza precum și cuantumul acestui ajutor.

(4) Dovada stării materiale a solicitantului se face, în principal, cu documente potrivit art. 73 alin. 2 din Legea nr. 51/1995, republicată.

(5) Decizia privind acordarea asistenței extrajudiciare cuprinde mențiunile prevăzute la art. 73 alin. 4 din Legea nr. 51/1995, republicată.

Art.17: (1) Decanul baroului sau avocatul căruia decanul baroului i-a delegat atribuțiile sale, în materia asistenței judiciare, desemnează un avocat din Registrul de asistență judiciară al baroului.

(2) Decanul baroului sau avocatul căruia decanul baroului i-a delegat atribuțiile sale în materia asistenței judiciare poate aproba acordarea asistenței extrajudiciare de către un avocat ales de persoana căreia i se acordă asistență judiciară.

Art.18: (1) Decizia de respingere a cererii de acordare a asistenței extrajudiciare poate fi contestată, în termen de 5 zile de la comunicarea acesteia, la consiliul baroului.

(2) Soluționarea contestațiilor formulate împotriva deciziei de respingere de către Consiliul baroului se face urgent la prima sa ședință.

Subsecțiunea D: Acordarea asistenței judiciare internaționale

Art.19: Serviciile de asistență juridică privind accesul internațional la justiție în materie civilă precum și serviciile de asistență juridică în cauzele privind cooperarea judiciară internațională în materie penală se acordă potrivit regulilor speciale prevăzute în OUG nr.51/2008 aprobată cu modificările și completările prin Legea nr.193/2008 precum și în convențiile care conțin dispoziții referitoare la accesul internațional la justiție.

Accesul internațional la justiție poate fi acordat în baza curtoaziei internaționale sub rezerva reciprocității pentru statele cu care România nu are legături convenționale.

Capitolul III: Organizarea serviciului de asistență judiciară

Secțiunea 1: Organizarea serviciului

Art.20: Serviciul de asistență judiciară funcționează la sediul fiecărei judecătoria de pe raza județului, fiind condus de un avocat definitiv, numit de consiliul baroului și coordonat de un membru al consiliului.

Art.21: Responsabilul serviciului de asistență judiciară este ajutat de un adjunct în municipiul Cluj-Napoca având în vedere numărul mare de solicitări precum și numărul mare al avocaților înscriși în registru. Numirea responsabililor și adjuncților, precum și stabilirea atribuțiilor acestora se face prin hotărâre a consiliului baroului.

Art.22: Programul de funcționare al serviciului de asistență judiciară de la nivelul fiecărei judecătoria este între orele 8-15, de luni până vineri. Programul este același și în cazul în care activitatea se desfășoară de la distanță, respectiv de la sediul profesional al responsabilului SAJ sau de la domiciliul acestuia.

Secțiunea 2: Atribuțiile serviciului de asistență judiciară

Art.23: Atribuțiile serviciului de asistență judiciară sunt următoarele:

1. preluarea adreselor de solicitare a asistenței judiciare formulate de instanțe, parchete, poliție etc.;
2. desemnarea avocaților prin intermediul softului de gestiune de la nivelul SAJ al Baroului Cluj și evidențierea în cadrul acestuia a statisticii lunare cu numărul cauzelor repartizate și a onorariilor aferente;
3. înregistrarea adreselor de repartizare în evidențele SAJ;
4. primirea documentelor justificative ce conțin dispoziția de plată a onorariilor și transmiterea acestora, prin e-mail, către avocați, pentru completarea referatelor;
5. comunicarea centralizată a referatelor, în vederea plății, la departamentele de contabilitate ale instanțelor și ale parchetelor, precum și la Departamentul contabilitate al Baroului Cluj.

Secțiunea 3: Funcționarea serviciului de asistență judiciară

Art.24: Preluarea adreselor de solicitare a asistenței judiciare din partea instanțelor

1. Adresele de solicitare din partea instanțelor se primesc de la acestea prin comunicarea lor pe adresa de e-mail a SAJ.
2. Repartizarea avocaților se face în ziua înregistrării solicitării sau cel târziu în ziua lucrătoare următoare.
3. Adresele cu menționarea avocatului repartizat și a onorariului se vor preda pentru introducerea în baza de date informatizate a SAJ.
4. Odată cu repartizarea avocatului se vor completa și delegațiile standard (cu semnătura decanului și a responsabilului serviciului).
5. Delegațiile și adresele se comunică avocatului prin e-mail. Avocații au obligația de a-și verifica zilnic adresa de e-mail comunicată SAJ pentru corespondență.
6. Avocatul desemnat are obligația de a depune delegația în cel mai scurt timp de la momentul repartizării la dosarul cauzei pentru ca instanța să aibă cunoștință de existența desemnării avocatului din oficiu.

7. În situația în care un avocat este repartizat din oficiu pentru asistarea judiciară la mai multe instanțe de grad diferit ordinea de prezentare este în raport de acest grad, începând cu Curtea de Apel, Tribunal, Judecătoria.
8. Conform dispoziției art. 171 alin. 5 C.proc.pen. delegația avocatului încetează la prezentarea avocatului ales (nu la depunerea delegației acestuia la dosar). Dacă ulterior delegația avocatului ales încetează din diverse motive este necesară o nouă adresă din partea instanței, cu mențiunea *revenire*, situație în care dacă mai este posibil va fi desemnat același avocat.
9. Pentru situațiile în care munca avocatului din oficiu nu acoperă întreaga fază de judecată, acesta va solicita instanței acordarea unui onorariu proporțional cu munca prestată (studiu de dosar, prezentare la unul sau mai multe termene, etc.).
10. Încasarea onorariilor se face pe baza referatului vizat de SAJ, însoțit de adresa prin care a fost repartizat avocatul și actul doveditor al acordării onorariului, unde este necesar. Actul doveditor trebuie să conțină numele și prenumele avocatului, suma acordată și mențiunea „din fondurile FMJLC”.
11. Referatul trebuie să aibă completate toate rubricile. În cazul în care referatul nu a fost completat de instanța de judecată sau organul de urmărire penală, acesta va fi completat de avocat, conform actelor doveditoare. Referatul trebuie să conțină semnătura și ștampila avocatului și a organului de urmărire penală sau a instanței care a acordat onorariul.
12. Dacă în urma verificărilor referatelor de SAJ, în perioada de procesare a referatelor, acesta este incomplet sau completat necorespunzător, nu-l va transmite spre plată, putând fi depus ulterior, după remedierea lipsurilor, în perioada de depunere a lunii următoare. În acest sens avocații vor fi informați prin e-mail pentru remedierea deficiențelor.
13. La cererea motivată și prealabilă a instanțelor de judecată, SAJ va putea desemna același avocat în cauzele disjuncte, păstrându-se un echilibru între avocatul solicitat de către instanță și restul avocaților, sub aspectul numărului de delegații repartizate, precum și a sumelor încasate. În cauzele cu un număr mare de persoane vătămate/părți civile, repartiția va fi efectuată de către decanul Baroului, în funcție de numărul delegațiilor repartizate și a sumelor încasate.

Art.25: Preluarea adreselor de solicitare a asistenței juridice din partea organelor de urmărire penală

1. În timpul programului de lucru de luni până vineri între orele 8-15 în mod obligatoriu adresele vor fi înregistrate la Serviciul de asistență judiciară (prezentate fie de reprezentantul organului solicitant, fie prin fax). Adresele nu vor fi înregistrate dacă nu au mențiunea expresă că nu a mai fost solicitat avocat în cauză sub semnătura celui care a făcut solicitarea.
2. După repartizare adresele sunt predate spre înregistrare, iar delegațiile standard vor avea semnătura decanului și a responsabilului serviciului de asistență judiciară și vor fi predate avocatului repartizat.
3. Responsabilul serviciului de asistență judiciară va întocmi liste cu avocații de serviciu pe o perioadă de o săptămână, care se vor afișa cu o lună înainte.
4. Serviciul începe vineri dimineața la ora 8 și se termină vinerea următoare la aceeași oră.
5. Avocații de serviciu vor lua la cunoștință de perioada de permanență prin verificarea site-ului Baroului Cluj, Secțiunea „SAJ – Planificări officii”. De asemenea, avocații au obligația de a anunța în scris, pe adresa de email a SAJ, schimbarea numărului de telefon, a adresei de email, a situațiilor de incompatibilitate, suspendare sau orice altă modificare relevantă pentru prestarea serviciului de asistență judiciară din oficiu. Nerespectarea oricăreia dintre aceste obligații constituie abatere disciplinară.
6. Pe perioada serviciului de o săptămână avocații desemnați de serviciu au obligația de a avea în permanență telefonul deschis (fără căsuță vocală, robot, mesaje, etc.). De asemenea, în perioada serviciului (vineri, luni, marți, miercuri, joi, orele 8-15) avocații aflați pe listele de serviciu sunt

- obligați să se prezinte la audieri în maxim două ore și să comunice responsabilului serviciului de asistență judiciară unde se află.
7. Avocații repartizați au obligația de a refuza acordarea asistenței judiciare în cazul în care constată că în dosar există desemnat de un alt avocat și să aducă imediat la cunoștința responsabilului acest aspect.
 8. Avocatul desemnat din oficiu pentru faza de urmărire penală are obligația de a participa la toate actele de urmărire penală pentru care este solicitat până la finalizarea activității organului de urmărire penală prin ordonanță sau rechizitoriu.
 9. În cazul în care pentru luarea măsurii arestării sau prelungirea acesteia a fost desemnat un alt avocat, activitatea acestuia se restrânge doar la această fază, delegația sa încetând odată cu pronunțarea încheierii de admitere sau respingere a propunerii de arestare sau prelungire, etc.
 10. Avocații stagiați pot fi desemnați în faza de urmărire penală la toate organele de urmărire penală și la Judecătoria pentru măsurile privind starea de libertate. Îndrumătorii avocaților stagiați au obligația de a verifica dacă aceștia își îndeplinesc corespunzător atribuțiile și să asigure prezența lor la toate activitățile obligatorii. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară.
 11. Repartizarea avocaților se va face în ordinea listelor de serviciu.
 12. Nu vor fi onorate solicitările organelor de urmărire penală pentru avocat din oficiu la arestare, adresa trebuind să provină de la instanța de judecată ce urmează a se pronunța asupra propunerii de arestare.
 13. Încasarea onorariilor pentru faza de urmărire penală se face astfel:
 - a) prin rezoluție, ordonanță sau rechizitoriu, după caz, prin care va fi dispusă plata către avocatul care a asigurat apărarea în faza de urmărire penală;
 - b) onorariile se încasează pe baza referatului vizat de Serviciul de asistență judiciară, însoțit de actul de mai sus și de adresa organului de urmărire penală;
 - c) Consiliul Baroului va face demersuri pentru includerea cererii de acordare a onorariului din oficiu în rechizitoriu.
 14. Avocații au obligația comunicării perioadei de concediu cu cel puțin o lună înainte, iar în situația în care programările sunt întocmite și afișate sunt obligați să își asigure substituirea.
 15. Avocații care devin definitiv răman pe lista avocaților stagiați până la 30 iunie, respectiv 31 decembrie cu condiția de a-și exprima opțiunea în scris.
 16. Avocații înscriși în Registrul de Asistență Judiciară pot solicita suspendarea în baza unei cereri motivate aprobate de directorul Serviciului de Asistență Judiciară.
 17. În cazul în care în faza de urmărire penală se transmite instanței o propunere de luare a unei măsuri preventive, avocatul delegat în faza de urmărire penală va asigura asistența din oficiu și pentru această procedură. La prezentarea în fața judecătorului de drepturi și libertăți, avocatul va solicita și primi de la grefier o nouă adresă care va conține: numărul de dosar al instanței, obiectul dosarului, numele inculpatului, ziua și ora când s-a înregistrat propunerea de luare a măsurii preventive. Avocatul va completa o nouă delegație, pe care o va depune la dosar, împreună cu referatul de solicitare a onorariului.
 18. În situația în care dosarul de urmărire penală este preluat ulterior începerii urmăririi penale de un alt parchet, sub un alt număr, avocatul va solicita o copie după actul procedural de preluare, act procedural pe care îl va atașa adresei și referatului în momentul decontării.
 19. În cazul asistenței judiciare obligatorii din oficiu, repartizarea avocaților conform solicitărilor instanțelor de judecată sau a organelor de urmărire penală se va face după cum urmează:
 - avocații stagiați vor fi repartizați pentru acordarea asistenței judiciare din oficiu la judecătoria și la organele de urmărire penală din raza teritorială a ordonatorilor de credite din județul Cluj;
 - avocații definitivii vor fi repartizați pentru acordarea asistenței judiciare din oficiu la tribunale, la Curtea de Apel Cluj, precum și la Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Cluj,

strict pentru cauzele care au ca obiect mandatele europene de arestare. De la această prevedere fac excepție avocații care intră sub incidența art. 25 pct. 15 din prezentul regulament.

20. În măsura în care instanțele sau organele de urmărire penală de la nivelul altor județe decât județul Cluj solicită desemnarea unui avocat din RAJ de la nivelul SAJ Cluj pentru acordarea asistenței judiciare obligatorii, acesta va fi desemnat doar dacă prin adresa de solicitare se menționează expres că onorariul avocatului din oficiu va fi încuviințat și plătit din fondurile pe care solicitantul le are la dispoziție. De asemenea, desemnarea se va face doar dacă prin adresa de solicitare se va menționa expres că transportul dus-întors al avocatului va fi asigurat de solicitant.

Secțiunea 4: Delegațiile cu regim special

Art.26: După orele de program, respectiv în perioada luni-vineri, între orele 15,00 și 8,00 a.m., precum și vineri de la ora 15,00 până luni la ora 8,00 a.m. activitatea va fi organizată astfel:

1. Numai în acest interval de timp, solicitările organelor de urmărire penală sau ale instanței de judecată, pot fi făcute direct avocaților de pe listele de serviciu.
2. Avocații înscriși pe listele de permanență își vor descărca și lista din site-ul Baroului Cluj, secțiunea „SAJ - Info avocați – formulare utile”, toate formularele de care au nevoie (delegație, referat, delegație de substituie etc).
3. În aceeași zi sau în ziua imediat lucrătoare, avocatul care s-a prezentat în faza de urmărire penală/în fața instanței de judecată și a completat toate câmpurile din cuprinsul delegației în alb, este obligat să comunice adresa primită prin intermediul e-mailului, pe adresa de e-mail a SAJ Cluj, care trebuie să conțină data și ora solicitării, numele avocatului, numărul de dosar și numărul inculpaților, pentru a fi înregistrată în baza de date a SAJ.
4. Adresa va cuprinde de asemenea, mențiunea că nu a fost solicitat avocat în cauză. Acest mod de lucru constituie o excepție, ca atare va fi acceptat numai pentru situații urgente, atât în faza de urmărire penală cât și în cea de judecată, respectiv numai pentru situațiile ce implică luarea sau menținerea unor măsuri preventive, precum și la infracțiunile flagrante;
5. Avocații care utilizează delegațiile cu regim special în afara acestor situații de urgență vor comite abateri disciplinare.

Art.27: Delegațiile cu regim special pot fi utilizate numai în intervalul menționat și numai pentru cazuri urgente care nu pot fi instrumentate decât în această perioadă, delegațiile neutilizate vor fi restituite.

Secțiunea 5: Substituirii, conexări

Art.28: Asigurarea substituirii este obligația avocatului titular repartizat în cauzele din oficiu. Pe parcursul unui an calendaristic pot fi aprobate maxim 3 substituirii cu excepția cazurilor de forță majoră și în perioada concediului legal de odihnă.

Art.29: Substituirea unui avocat delegat din oficiu poate avea loc numai pe baza de cerere motivată aprobată de Serviciul de Asistență Judiciară.

Art.30: În situația în care avocatul, din neglijență, nu își asigură substituirea la instanță sau la organele de urmărire penală (în situațiile în care se impune de urgență prestarea asistenței judiciare) responsabilul serviciului va desemna un alt avocat la solicitarea acestora.

Art.31: Avocatul neglijent urmează a suporta sancțiunea disciplinară prevăzută de lege și statutul profesiei de avocat.

Art.32: Delegațiile de substituire vor purta semnătura Decanului și ștampila Baroului Cluj, semnătura directorului Biroului de Asistență Judiciară și ștampila acestuia, precum și viza directorului biroului pentru aprobarea substituirii.

Art.33: În cazul conexării mai multor dosare va rămâne apărător din oficiu avocatul care a fost desemnat în primul dosar, acesta fiind și cel care va încasa onorariul.

Art.34: Avocații desemnați din oficiu au obligația de a menționa numărul de telefon pe delegațiile pe care le depun la dosarul organului de urmărire penală sau instanței.

Art.35: Avocații înscrși în Registrul de Asistență Judiciară au obligația cunoașterii prezentului regulament și a protocolului aplicabil.

Capitolul IV: Sancțiuni

Art.36: Nerespectarea prevederilor Regulamentului-cadru SAJ, a protocolului privind stabilirea onorariilor convenite avocaților pentru furnizarea asistenței judiciare sau a Regulamentului SAJ al Baroului Cluj constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor Legii nr. 51/1995, republicată, a Statutului profesiei de avocat și conform art. 74 din Regulamentul cadru SAJ adoptat prin Hotărârea nr. 180/2016 a Consiliului UNBR.

Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea nr.244/07.12.2021 a Consiliului Baroului Cluj.

Consiliul Baroului Cluj
Decan,
Avocat Flavia-Ioana Maier