

NORME ȘI INSTRUCȚIUNI DE REPARTIZARE A CAUZELOR PENTRU ASISTENȚA JURIDICĂ OBLIGATORIE

MODALITATEA DE ATRIBUIRE A OFIICILOR ÎN BAZA SOFTULUI INFORMATIC

Art. 1.

(1) Programul informatic va cuprinde 5 registre de asigurare a asistenței judiciare obligatorii :

1. Registru de evidență a asistenței judiciare pentru Judecătoria – cauze penale (urmărire penală , instanța);
2. Registru de evidență a asistenței judiciare pentru Tribunal Galați și Curtea de Apel Galați – cauze penale (urmărire penală , instanță);
3. Registru de evidență a asistenței judiciare pentru cauze civile;
4. Registru de evidență a asistenței judiciare în calitate de curatori speciali;
5. Registru de evidență a asistenței judiciare pentru cauze cu refugiați.

(2) Se vor întocmi cel puțin lunar listele pentru desfășurarea activității zilnice de serviciu pentru 4 categorii pentru registrele menționate la alin. 2 pct. 1,2,3 și 5.

Art.2. Criteriile de atribuire ale softului informatic sunt :

a) Criteriul principal de alocare va fi suma atribuită (nu suma efectiv încasată) fiecărui avocat, având prioritate avocatul cu cea mai mică sumă.

b) Avocatul nou intrat în SAJ va fi introdus în softul informatic cu suma ce reprezintă media sumelor din categoria unde se înscrie.

Art.3. Prioritate acordată avocaților stagieri

În situația eliberării delegațiilor pentru activitatea desfășurată de avocații aflați în zilele de serviciu, în ipoteza în care se impune emiterea mai multor delegații, ordinea în care se vor emite delegațiile este următoarea :

1. dacă printre avocații de serviciu se afla și un avocat stagiar, prima delegație va fi eliberată acestuia, iar următoarele celorlalți avocați, pornind de cel cu suma distribuită cea mai mică cu care figurează în tabel și continuând în ordinea crescătoare a sumelor distribuite.

2. dacă printre avocații de serviciu se afla mai mulți avocați stagieri, câte o delegație va fi eliberată acestora, pornind de la cel cu suma distribuită cea mai mică cu care figurează în tabel și continuând în ordinea crescătoare a sumelor distribuite. Dacă

printre avocații de serviciu se află și avocați definitivi , aceștia vor primi delegații folosind aceeași regulă după delegațiile eliberate avocaților stagiaari.

Art. 4. Avocatul are dreptul de a proceda la anulara integrală sau parțială a unei delegații doar sub condiția depunerii unei cereri tip la secretariatul SAJ, cerere care să cuprindă în mod obligatoriu: numărul delegației, dosarul pentru care a fost emisă, suma ce se solicită a fi anulată. **Necompletarea corespunzătoare a acestor rubrici conduce automat la imposibilitatea anulării delegației.**

Cererea de anulare a delegației va fi operată în sistemul informatic în maxim 3 zile de la depunere de către funcționarul angajat al SAJ.

Art.5. În cazurile de asistență juridică obligatorie în care se solicită asistența judiciară pentru mai mulți învinuiți/inculpați și numai în situațiile în care nu există interese contrare poate fi desemnat un singur apărător pentru mai mulți învinuiți/inculpați, **dar fără a depăși numărul de 3.**

Art.6. Calitatea de avocat din oficiu se dobândește exclusiv prin delegarea de către barou, în baza softului informatic. Orice atribuire a acestei calități prin dispoziție a organului de urmărire penală sau a instanței neproducând niciun efect.

Art. 7. Prezentele norme fac parte integrantă din Regulamentul SAJ și vor fi completate ulterior dacă se va impune, în raport de cauzele/situațiile concrete apărute în practică.

Art. 8. În scopul atingerii obiectivului egalizării sumelor atribuite avocaților înscriși pe listele SAJ, prezentele Norme și instrucțiuni pot fi modificate de consilierii SAJ prin decizii luate în unanimitate în funcțiile de necesitățile rezultate din activitatea practică.