

Decizia nr.18 din 14.11.2012

In temeiul art 74 alin 2 si a art 277 si urm. din Statutul profesiei de avocat cu referire la aplicarea regulilor de procedura privind solutionarea plangerilor indreptate impotriva unui avocat

Decanul
Baroului Bucuresti

DECIDE

- 1) Sesizarile sau plangerile indreptate impotriva avocatilor membri ai Baroului Bucuresti se inregistreaza la registratura generala a baroului cu numar unic purtand initiala „S“, de catre registrator, care le inainteaza de indata Compartimentului Resurse Umane.
- 2) Sesizarile astfel inregistrate sunt inaintate de catre Compartimentul Resurse Umane, in fiecare zi de marti, Compartimentului Secretariat-Cancelarie, pe baza de semnatura, spre a fi incluse pe ordinea de zi a Consiliului.
- 3) Compartimentul Secretariat-Cancelarie, prin Secretarul Consiliului, are obligatia de a include toate sesizarile primite in conditiile de mai sus pe ordinea de zi a Consiliului din sedinta imediat urmatoare, in vederea desemnarii consilierului pentru efectuarea cercetarii disciplinare prelabile sau pentru emiterea propunerii catre Decan in privinta cererilor care au ca obiect restituirea onorariului.
- 4) In cadrul sedintei Consiliului, consilierul coordonator al resortului disciplinar propune desemnarea consilierului raportor pentru fiecare sesizare sau plangere. Desemnarea consilierului raportor de catre Consiliul Baroului Bucuresti va fi consemnata in procesul-verbal al sedintei prin grija Secretarului Consiliului.
- 5) In ziua urmatoare sedintei, Compartimentul Secretariat-Cancelarie inainteaza sesizarile sau plangerile cu mentionarea consilierului desemnat catre Compartimentul Resurse Umane, dupa inregistrarea acestora in condica de consiliu.

- 6) Biroul de sesizari al Baroului Bucuresti din cadrul Compartimentului Resurse Umane convoaca de indata avocatul cercetat printr-un mijloc de comunicare ce asigura conservarea dovezii si a datei la care s-a facut instiintarea (fax, e-mail, etc) sau prin luarea la cunostiinta prin semnatura. In situatia inexistentei unei asemenea posibilitati convocarea se face prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire si prin postarea sa pe site-ul Baroului Bucuresti, conform modelului de convocare anexat prezentei decizii.
- 7) Biroul de sesizari instiinteaza avocatul cercetat despre continutul plangerii ori al sesizarii in termen de 3 zile de la data convocarii.
- 8) Continuarea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile are loc chiar si in cazul refuzului avocatului de a da curs convocarii sau de a da explicatii scrise; Avocatul cercetat are posibilitatea sa depuna referat scris in termen de 5 zile de la data comunicarii plangerii sau sesizarii.
- 9) Plangerea sau sesizarea indreptata impotriva unui avocat este analizata de un salariat din cadrul Biroului de sesizari al Baroului Bucuresti ce intocmeste un referat scris care cuprinde faptele, probele administrate, pozitia avocatului cercetat si propunerea privind solutionarea plangerii sau sesizarii. Acest referat scris este intocmit in trei zile de la data depunerii explicatiilor scrise de catre avocatul cercetat sau de la momentul epuizarii acestui termen.
- 10) Coordonatorul Biroului de sesizari al Baroului Bucuresti verifica acest referat si toate inscrisurile care au stat la baza propunerii facute. Coordonatorul Biroului de sesizari al Baroului Bucuresti, in urma analizei facute, redacteaza un referat care contine propunerea privind solutionarea plangerii sau sesizarii pe care il inainteaza consilierului desemnat pentru efectuarea cercetarii disciplinare prealabile in termen de 2 zile de la data primirii propunerii facute de salariat.
- 11) Referatul scris intocmit de consilierul desemnat, dupa efectuarea cercetarilor care se impun, va cuprinde, in mod obligatoriu, faptele, probele administrate, pozitia avocatului cercetat si propunerea privind solutionarea plangerii ori sesizarii.

- 12) Consilierul desemnat inregistreaza la secretariatul decanului Baroului Bucuresti referatul pe care l-a intocmit in termen de 5 zile de la data primirii propunerii facute de coordonatorul Biroului de sesizari al Baroului Bucuresti.
- 13) Secretariatul Decanului Baroului Bucuresti inainteaza de indata pe baza de semnatura, referatul inregistrat, insotit de toate inscrisurile care au stat la baza intocmirii acestuia de catre consilierul desemnat, Compartimentului Secretariat-Cancelarie, spre a fi inclus in ordinea de zi a urmatoarei sedinte a Consiliului.
- 14) In situatia in care plangerea sau sesizarea indreptata impotriva unui avocat contine mai multe solicitari, dintre care una are ca obiect restituirea onorariului, consilierul desemnat intocmeste un singur referat precizand distinct pe de o parte propunerea sa de solutionare de catre Decanul Baroului Bucuresti a cererii de restituirea onorariului si pe de alta parte propunerea sa privind solutionarea plangerii disciplinare de catre Consiliul Baroului Bucuresti.
- 15) Plangerea sau sesizarea indreptata impotriva unui avocat care contine mai multe solicitari dintre care una are ca obiect restituirea onorariului, cu referatul corespunzator intocmit de catre consilierul desemnat si inregistrat la Secretariatul Decanului, este solutionata de catre Decan prin emiterea deciziei privind capatul de cerere referitor la restituirea onorariului in termen de 3 zile de la primirea propunerii formulate de catre consilierul desemnat si se inainteaza de indata prin grija Secretariatului Decanului, Biroului de sesizari din cadrul Baroului Bucuresti in vederea redactarii deciziei. Decizia Decanului se redacteaza de catre salariatul din cadrul Biroului Sesizari care a facut propunerea initiala, conform solutiei adoptate de Decanul Baroului Bucuresti, in termen de 5 zile de la emiterea acesteia.
- 16) Deciziile Decanului se comunica in termen de 7 zile de la redactare catre petent si avocatul anchetat, prin grija Biroului de sesizari.
- 17) Deciziile Decanului Baroului Bucuresti se consemneaza distinct intr-un registru special tinut de catre Biroul de sesizari din cadrul Baroului Bucuresti, prin numerotarea cronologica, raportat la data emiterii deciziei.

- 18) Coordonatorul Biroului Sesizari din cadrul Baroului Bucuresti si Seful Compartimentului Resurse Umane raspund de corectitudinea redactarii deciziilor si de comunicarea acestora.
- 19) Dupa comunicarea deciziei, dosarul privind plangerea sau sesizarea indreptata impotriva unui avocat care contine, pe langa solicitarea de restituire onorariu, deja solutionata, si alte solicitari de competenta Consiliului Baroului Bucuresti, este inaintat de catre Compartimentul Resurse Umane Compartimentului Secretariat-Cancelarie, pe baza de semnatura, spre a fi inclus pe ordinea de zi a urmatoarei sedinte de Consiliu.
- 20) Compartimentul Secretariat-Cancelarie, prin Secretarul Consiliului, are obligatia de a include toate dosarele privind sesizari disciplinare sau plangeri impotriva avocaturilor cu referat al consilierului desemnat, pe ordinea de zi a Consiliului din sedinta imediat urmatoare, in vederea anchetarii abaterii pe baza referatului si a lucrarilor care au stat la baza intocmirii acestora. Consiliul poate convoca avocatul anchetat, in vederea audierii sale.
- 21) Dupa efectuarea anchetei disciplinare, Consiliul Baroului Bucuresti va hotari dupa caz, exercitarea actiunii disciplinare, clasarea cauzei sau completarea cercetarilor, emitandu-se hotarari pentru fiecare situatie.
- 22) Solutia se consemneaza de catre Secretarul Consiliului in procesul-verbal al sedintei. Sesizarea sau plangerea impotriva avocatului cercetat, solutionata de catre Consiliu, se inainteaza, dupa consemnarea in condica de consiliu, Compartimentului Resurse Umane, in vederea redactarii hotararii. Hotararea Consiliului Baroului Bucuresti privind exercitarea actiunii disciplinare, clasarea cauzei sau completarea cercetarilor, se redacteaza de catre salariatul din cadrul Biroului de sesizari care a facut propunerea initiala, conform solutiei adoptate de Consiliul Baroului Bucuresti, in termen de 5 zile de la emiterea acesteia.
- 23) Hotararile Consiliului Baroului Bucuresti se comunica in termen de 7 zile de la redactare catre petent si avocatul cercetat, prin grija Biroului de sesizari.

- 24) Coordonatorul Biroului Sesizari din cadrul Baroului Bucuresti si Seful Compartimentului Resurse Umane raspund de corectitudinea redactarii hotararilor si de comunicarea acestora.
- 25) Hotararile Consiliului se consemneaza distinct intr-un registru special tinut de catre Biroul de sesizari din cadrul Baroului Bucuresti, prin indicarea drept numar al hotararii numarul unic de inregistrare al plangerii sau sesizarii initiale. Hotararile care au ca obiect completarea cercetarii prelabile sunt individualizate distinct prin adaugarea dupa numarul unic de inregistrare a initialei „R“.
- 26) In ipoteza in care Consiliul Baroului Bucuresti considera ca trebuie completate cercetarile, va lua hotararea de completare a cercetarilor indicand actele ce urmeaza sa fie efectuate. Compartimentul Secretariat-Cancelarie, dupa consemnarea hotararii de completare a cercetarilor in condica de consiliu, trimite de indata plangerea sau sesizarea la Biroul de sesizari.
- 27) In situatia restituirii dosarului in vederea completarii cercetarilor prelabile, Biroul de sesizari, dupa redactarea hotararii de completare a cercetarilor, retine dosarul si procedeaza de indata la completarea cercetarilor, urmand indicatiile Consiliului, precizate in hotarare. Procedura de solutionare a plangerii sau sesizarii impotriva avocatului, urmare a completarii cercetarilor, se reia in mod corespunzator (prin intocmirea referatelor de catre: salariatul initial, coordonatorul Biroului de sesizari si consilierul desemnat). Prin grija Compartimentului Resurse Umane, dosarul cuprinzand intreaga documentatie, inclusiv finalizarea completarii cercetarii, este inaintat Compartimentului Secretariat-Cancelarie, spre a fi inclus pe ordinea de zi a urmatoarei sedinte de Consiliu.
- 28) In ipoteza in care hotararile Consiliului Baroului Bucuresti sunt contestate la U.N.B.R., consilierul desemnat initial pentru referat urmeaza sa intocmeasca un punct de vedere motivat catre U.N.B.R., ce va fi redactat de catre salariatul din cadrul Biroului de sesizari care a facut propunerea initiala si comunicat de indata catre U.N.B.R. prin grija Compartimentului Resurse Umane. Coordonatorul Biroului Sesizari din cadrul Baroului Bucuresti si Seful Compartimentului Resurse Umane raspund de corectitudinea redactarii punctelor de vedere catre U.N.B.R.

- 29) La nivelul Compartimentului Resurse Umane se organizeaza incepand cu data intrarii in vigoare a prezentei decizii un registru de evidenta a solutiilor definitive de sanctionare a avocatilor pronuntate de catre Comisiile de Disciplina din cadrul Baroului Bucuresti si U.N.B.R., denumit „Cazier de abateri profesionale“.
- 30) Compartimentul Resurse Umane are obligatia de a urmari desfasurarea in bune conditii si in termenele prevazute de prezenta decizie a procedurii privind solutionarea acestora.

DECAN

Av. ION ILIE-IORDACHESCU

Anexa la Decizia Decanului Baroului Bucuresti nr. 18/14.11.2012

1) Model convocare avocat cercetat la Biroul sesizari – se afiseaza pe site

Catre
Domnul(Doamna) avocat.....

Urmare a sesizarii inregistrate le Baroul Bucuresti sub nr....., prin prezenta sunteti convocat(a) la Biroul de sesizari, situat in incinta Curtii de Apel Bucuresti, la mezanin, camera 87, in data depentru a primi copia de pe sesizare si a depune referat cu punctul dumneavoastra de vedere.

Neprezentarea in fata Biroului de sesizari constituie abatere disciplinara si angajeaza raspunderea dumneavoastra, in conformitate cu dispozitiile art.232 alin.(2) si (3) din Statutul profesiei de avocat.

DECAN,
Av. Ion ILIE-IORDACHESCU

2) Model convocare avocat cercetat la Consiliu – se afiseaza pe site

Catre
Domnul(Doamna) avocat.....

Urmare a sesizarii inregistrate le Baroul Bucuresti sub nr....., prin prezenta sunteti convocat(a) la sedinta Consiliului Baroului Bucuresti din data de, ora....., in vederea declansarii cercetarii disciplinare prealabile.

Neprezentarea la sedinta Consiliului Baroului Bucuresti constituie abatere disciplinara si angajeaza raspunderea dumneavoastra, in conformitate cu dispozitiile art.43 din Legea 51/1995, republicata

DECAN,
Av. Ion ILIE-IORDACHESCU