

## CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

Proiectul „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”, cod SIPOCA 454/cod MySMIS 118765 este cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

### NUME BENEFICIAR:

Proiectul este implementat de Consiliul Superior al Magistraturii (lider), în parteneriat cu Școala Națională de Grefieri, Inspekția Judiciară, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Institutul Național al Magistraturii și Ministerul Justiției.

### OBIECTIVUL GENERAL:

Îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării publice la nivelul sistemului judiciar în vederea consolidării imaginii acestuia, asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului, precum și îmbunătățirea accesului la justiție prin creșterea gradului de informare, conștientizarea drepturilor cetățenilor și dezvoltarea culturii juridice.

### REZULTATE AȘTEPTATE:

Proiectul își propune să atingă următoarele rezultate:

1. Comunicarea publică îmbunătățită și abordată unitar la nivelul sistemului judiciar;
2. Grad ridicat de acces la justiție prin facilitarea accesului la informații privind sistemul judiciar și serviciile furnizate cetățenilor;
3. Nivel ridicat de informare, conștientizare a drepturilor și a gradului de educație juridică a publicului.

### VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI:

Valoarea totală a proiectului care face obiectul contractului de finanțare este de 29.667.068 lei, din care 24.915.549,67 lei (83,98%) reprezintă finanțare nerambursabilă din Fondul Social European, iar 4.751.518,33 lei reprezintă cofinanțarea beneficiarului și a partenerilor.

### DATĂ ÎNCEPERE ȘI DATĂ FINALIZARE PROIECT:

Perioada de implementare a proiectului a început la data de 5.09.2018, pentru 36 de luni.

Website: [www.sipoca454.csm1909.ro](http://www.sipoca454.csm1909.ro)

# GHID DE BUNE PRACTICI PRIVIND RELAȚIA SISTEMULUI JUDICIAR CU CELELALTE PROFESII JURIDICE, ÎN SPECIAL AVOCAȚI

Adoptat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 287/19.12.2019 și asumat de Uniunea Națională a Barourilor din România prin Hotărârea Comisiei Permanente nr. 264/16.12.2019 și de Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești prin Hotărârea Consiliului Uniunii nr. 2310/27.09.2019

## Cuprins

Preambul .....	4
Capitolul I. Principiile și valorile comune ale profesiilor juridice .....	5
Capitolul II. Raporturile dintre profesioniști în cadrul exercitării profesiilor .....	7
Secțiunea 1. Comunicarea scrisă .....	7
Subsecțiunea 1.1. Considerații privind tehnici de redactare și tehnoredactare. Alte aspecte de bună practică privind actele de procedură .....	7
Subsecțiunea 1.2. Comunicarea actelor de procedură în perioada vacanțelor judecătorești .....	11
Secțiunea 2. Raporturile dintre profesioniști în cadrul procedurilor. Comunicarea orală și comunicarea non-verbală .....	11
Subsecțiunea 2.1. Modalitatea de organizare a ședinței de judecată și a soluționării cauzelor în etapa de urmărire penală....	11
Subsecțiunea 2.2. Comunicarea judecătorului și procurorului în sala de ședințe, precum și modalitatea de comunicare a procurorului în cadrul urmăririi penale.....	17
Subsecțiunea 2.3. Comunicarea avocatului în sala de ședințe, precum și cu procurorul în cursul urmăririi penale.....	20
Subsecțiunea 2.4. Managementul timpului în sala de judecată....	22
Subsecțiunea 2.5. Dosarul electronic și comunicarea prin mijloace electronice .....	24
Subsecțiunea 2.6. Comunicarea în sistem de videoconferință .....	25
Secțiunea 3. Raporturile cu compartimentele auxiliare din cadrul instanțelor și parchetelor.....	26

Subsecțiunea 3.1. Aspecte comune .....	26
Subsecțiunea 3.2. Grefa .....	26
Subsecțiunea 3.3. Registratura .....	27
Subsecțiunea 3.4. Arhiva.....	28
Secțiunea 4. Aspecte privind onorariul avocatului .....	29
Subsecțiunea 4.1. Onorariul avocatului ales .....	29
Subsecțiunea 4.2. Onorariul avocatului desemnat din oficiu.....	31
Secțiunea 5. Aspecte privind onorariul executorului judecătoresc și alte cheltuieli necesare executării.....	31
Secțiunea 6. Aspecte privind declarațiile publice .....	32
Secțiunea 7. Aspecte privind confidențialitatea client-avocat .....	32
Secțiunea 8. Stagiarii profesiilor juridice .....	33
Capitolul III. Comunicarea în afara procedurilor, dar în incinta instituției, forme de exteriorizare a respectului reciproc, spațiu de comunicare comun (formal sau informal) .....	35
Capitolul IV. Interacțiunile dintre profesioniștii dreptului în afara cadrului instituțional.....	37
Capitolul V. Activități comune interinstituționale .....	38
Secțiunea 1. Formarea profesională comună în relația dintre magistrați și avocați .....	38
Secțiunea 2. Forme de socializare între magistrați și celelalte profesii juridice, în cadru informal .....	40
Secțiunea 3. Relaționarea cu executorii judecătorești .....	40
Secțiunea 4. Relaționarea cu alte profesii juridice implicate în actul de justiție .....	42
Capitolul VI. Stabilirea unui mecanism de dialog permanent interprofesional și a unor proceduri de rezolvare a diferendelor .....	44

## Preambul

În contextul creșterii complexității activității profesionale în domeniul judiciar și a interacțiunii sporite între profesioniștii dreptului, elaborarea unui ghid de bune practici s-a impus ca o necesitate.

Acest ghid reafirmă importanța stabilirii unor raporturi de colaborare, de parteneriat între profesioniștii dreptului, prin înțelegerea rolului fundamental al fiecăruia în realizarea actului de justiție.

Ghidul cuprinde atât recomandări care tind să conducă la o eficiență sporită în realizarea actului de justiție, cât și propuneri detaliate în acele segmente ale activității devaluate de interacțiunea practică dintre profesioniști. Totodată, ghidul consolidează bazele stabilirii unor raporturi interpersonale între profesioniștii dreptului, în acord cu valorile etice și deontologice specifice fiecărei profesii juridice.

Educația juridică este un proces continuu în care profesioniștii dreptului sunt în același timp profesori și discipoli. Juriștii sunt modele de comportament și de atitudine, repere pentru societate, astfel că dictonul latin „*Domus iurisconsulti totium oraculum civitatis*” (*Casa jurisconsultului este oracolul întregii cetăți*, Cicero) este oricând de actualitate.

Identificarea cu onestitate a punctelor vulnerabile din cadrul activității și a componentelor actului de justiție, abordarea lor într-o manieră proactivă, centrarea dialogului interprofesional pe canalele aferente constituie pași esențiali spre menținerea unui statut profesional echilibrat.

## Capitolul I

### Principiile și valorile comune ale profesiilor juridice

**Art. 1** Afirmarea principiilor și valorilor profesionale comune consolidează încrederea între profesioniștii dreptului și permite o mai bună înțelegere a raporturilor dintre aceștia, precum și a rolului pe care îl au în societate, în general și în îndeplinirea actului de justiție, în special.



**Art. 2 (1)** În realizarea actului de justiție profesioniștii dreptului au un rol esențial, fiind parteneri în asigurarea supremației legii și a respectului față de drepturile și libertățile fundamentale ale omului, păstrându-și independența profesională, inclusiv unii față de alții.

(2) Judecătorii, procurorii, avocații, executorii judecătorești și ceilalți profesioniști ai dreptului trebuie să se comporte astfel încât să fie percepuți ca independenți în raporturile dintre ei.

**Art. 3** Profesiile juridice funcționează după principii și valori proprii, așa cum sunt ele reglementate în actele normative și codurile deontologice specifice fiecăreia.

**Art. 4 (1)** Profesiile juridice îmbrățișează valori etice comune cum sunt umanismul, profesionalismul, integritatea, demnitatea, bunăcredința, ascultarea empatică și respectul reciproc.

(2) Respectarea principiilor și valorilor propriei profesii, precum și reafirmarea constantă în practica profesională a valorilor comune



prezintă garanția unui act de justiție eficient, transparent și a menținerii unui climat optim în raporturile dintre profesioniști.

**Art. 5** Colaborarea dintre profesiile juridice are la bază dialogul constructiv, în interesul asigurării unui act de justiție profesionist, transparent, de înaltă calitate, cu respectarea diferitelor roluri pe care legea le atribuie fiecăruia dintre participanți. Profesioniștii dreptului sunt conștienți de faptul că credința în justiție și încrederea publică sunt influențate de modul în care aceștia interacționează.



## Capitolul II

### Raporturile dintre profesioniști în cadrul exercitării profesiilor

**Art. 6 (1)** Limbajul, scris și verbal, reprezintă un instrument esențial al profesiilor juridice. Judecătorii, procurorii, avocații și alți profesioniști ai dreptului folosesc acest instrument pentru a informa, a susține, a argumenta și a convinge. De aceea, abilitățile bune de scriere reprezintă o componentă esențială a setului de instrumente pentru practicienii din domeniul juridic.



(2) Actul de justiție este un proces integrat și unitar fiind necesar ca aceste caracteristici să se reflecte și sub aspectul limbajului profesional utilizat.

#### Secțiunea 1. Comunicarea scrisă

##### Subsecțiunea 1.1.

**Considerații privind tehnici de redactare și tehnoredactare.**  
Alte aspecte de bună practică privind actele de procedură

**Art. 7 (1)** Actele de procedură nu sunt supuse, în ceea ce privește conținutul lor, altor condiții decât celor care rezultă din dispozițiile procesuale legale și infralegale.

(2) Eficientizarea actului de justiție sub aspectul formei presupune structurarea actelor de procedură astfel încât să corespundă prevederilor procedurale, atât sub aspectul elementelor obligatorii, cât și al ordinii de expunere.

(3) Etapa scrisă a procedurii este esențială în buna desfășurare a cauzelor. Pe acest considerent, prezentul ghid susține și promovează ideea unui format unitar care să stea la baza documentelor de lucru folosite în procesul de judecată.

(4) Armonizarea tuturor documentelor în ceea ce privește dimensiunea caracterelor, tipul de fonturi, spațierile sau alineatele și alte detalii tehnice creează coerență și un punct de referință comun pentru toți profesioniștii dreptului.

(5) Judecătorul sau procurorul poate parcurge, înțelege și sintetiza cu o mai mare ușurință documente care sunt întocmite pe baza aceluiași reguli, iar acest aspect poate să ducă mai departe la fluidizarea procedurilor și la eficientizarea soluționării cauzelor, în general.

**Art. 8** În scopul facilitării comunicării scrise se recomandă utilizarea unui stil clar, concis și explicit, care să reducă dimensiunile actului la varianta sa cea mai eficientă. Este recomandabil ca actele de procedură să fie redactate în mod sintetic și structurat, utilizând un stil impersonal.

**Art. 9 (1)** Tehnica de redactare ar trebui să permită obținerea unei calități grafice superioare și să asigure lizibilitate. Spre exemplu, folosirea fontului Times New Roman, caracterul 12, cu spațierea între rânduri la 1,5 cm și asigurarea unor margini ale paginii de 2 cm, setate în oglindă, reprezintă modalități de formatare a documentului care facilitează lecturarea și analizarea actelor specifice diferitelor proceduri.

(2) În același sens, se consideră oportună utilizarea aceluiași font și a aceluiași caracter în tot cuprinsul textului.

**Art. 10** Opțiunile de formatare *bold*, *italic* și *underline* se recomandă a fi folosite cu prudență, respectiv doar în situațiile în care se intenționează scoaterea în evidență a aspectelor redactate, evitându-se utilizarea a două sau trei opțiuni concomitent. Spre exemplu, caracterele *bold* și *underline* ar putea fi utilizate pentru

evidențierea capitolelor și a secțiunilor, pentru a distinge apărările procedurale de cele de fond, iar caracterul *italic* ar fi indicat pentru citate, expresii în limba latină etc.

**Art. 11** Actele de procedură vor fi redactate cu utilizarea diacriticelor specifice limbii române.

**Art. 12** Scrisul cu majuscule se va putea utiliza cu titlu excepțional, respectiv în situațiile în care gramatica limbii române o permite (de exemplu: pentru abrevieri).

**Art. 13** Paginile documentelor vor fi numerotate, de preferință, cu indicarea numărului de pagină din totalul numărului de pagini ale actului.

**Art. 14** Se propune utilizarea hârtiei albe neimprimată și a culorii negre pentru scris. Este de utilitate plasarea antetului, în situațiile în care acesta poate fi folosit, doar pe prima pagină a actului, cu excepția actelor procesuale emise de instanțe și parchete.

**Art. 15** Din lecturarea actelor de procedură depuse de către participantii la proces, magistratul trebuie să dobândească o idee clară despre obiectul cauzei, motivele și argumentele părților și eventualele propuneri de probe ale acestora.

**Art. 16** Repetițiile trebuie evitate, iar frazele scurte trebuie să fie, pe cât posibil, preferate frazelor lungi și complexe, formate din prea multe propoziții subordonate.

**Art. 17 (1)** Este necesar ca redactarea cererii de chemare în judecată să urmărească o structură logico-juridică de tipul: numele și datele de identificare ale părților, ale reprezentanților acestora, după caz, obiectul cererii, motivarea în fapt, motivarea în drept, cereri în probațiune și eventuale anexe. Aceeași structură logică trebuie să se regăsească și în celelalte acte de procedură efectuate pe parcursul procesului, cu respectarea specificului fiecărui tip de act.

(2) Interogatoriile formulate în scris trebuie să cuprindă trebări clare și concise, relevante pentru soluționarea cauzei.

**Art. 18** În scopul asigurării unei dimensiuni optime a actului procedură, se recomandă ca în documentul în care se fac trimiteri la texte de lege sau la practica judiciară, cu excepția telor de procedură provenite de la instanță și procuror, să se includă ca anexă anexe privind conținutul acestor trimiteri.

**Art. 19 (1)** Considerentele hotărârii judecătorești vor cuprinde susținerile și argumentele esențiale ale părților expuse într-o manieră sintetică.

(2) Calitatea hotărârii judecătorești ține, în principal, de motivarea acesteia. Motivarea hotărârii judecătorești este o chestiune de esență, de conținut și nu una de volum. Aceasta trebuie să fie clară, concisă, coerentă, lipsită de ambiguități și contradicții, astfel încât să permită urmărirea raționamentului judecătorului.

**Art. 20 (1)** În materie penală, în actele de procedură specifice, trebuie să fie ales în rechizitoriu, se recomandă ca situația de fapt să fie descrisă de o manieră suplă, cu indicarea clară a tuturor acțiunilor și inacțiunilor care sunt apreciate ca întrunind elementele constitutive ale unor infracțiuni, iar analiza probatoriului să implice utilizarea măsurilor de reținere ori de înlăturare a probelor, fără a se realiza o pierdere integrală a conținutului diferitelor mijloace de probă (de exemplu: procesele-verbale de redare a unor convorbiri interceptate și înregistrate, declarațiile subiecților procesuali).

(2) Se recomandă ca situația de fapt să fie redată distinct de analiza probatoriului, pentru a fi ușor identificată.

(3) Probațiunea care susține acuzarea se recomandă a fi prezentată astfel încât judecătorul să cunoască exact care sunt probele pe care organul de urmărire penală își fundamentează acuzarea. Cu titlu exemplificativ, secțiunea în care sunt indicate persoanele care trebuie citate poate cuprinde identificarea precisă a persoanelor propuse a fi audiate, ale căror declarații procurorul trebuie să aprecieze că sunt fundamentale în susținerea acuzațiilor.

**Art. 21** Se recomandă ca, în situația în care se solicită consultarea dosarului de către persoanele îndreptățite, procurorul să depună diligențe, în condițiile legii, pentru a facilita consultarea efectivă a dosarului într-un termen cât mai scurt de la momentul admiterii cererii de consultare.

### Subsecțiunea 1.2.

#### **Comunicarea actelor de procedură în perioada vacanțelor judecătorești**

**Art. 22** Comunicarea actelor de procedură se face conform dispozițiilor procedurale și regulamentare.

**Art. 23** În perioada vacanței judecătorești, pentru asigurarea efectivă a dreptului la apărare, când profesioniștii dreptului se află, de regulă, în concedii legale sau în cursul repausului pentru recuperarea capacității de muncă, judecătorul va putea lua în considerare o cerere de amânare a comunicării hotărârii judecătorești, în alte materii decât cea penală și în cauzele calificate de lege sau apreciate de judecător drept urgente.

## Secțiunea 2.

### **Raporturile dintre profesioniști în cadrul procedurilor. Comunicarea orală și comunicarea non-verbală**

#### Subsecțiunea 2.1.

#### **Modalitatea de organizare a ședinței de judecată și a soluționării cauzelor în etapa de urmărire penală**

**Art. 24** Este recomandat ca judecătorul să organizeze ședința de judecată în funcție de volumul de activitate și de timpul necesar pentru desfășurarea acesteia în condiții optime, urmărind ca timpul de așteptare al



participanților procesuali pentru strigarea cauzei să fie cât mai scurt.

**Art. 25** Lista de ședință va fi afișată în format scris și/sau electronic în zona de acces în sala de judecată.

**Art. 26** Este recomandat ca termenele judiciare să fie cât mai scurte, ținându-se seama, însă, de timpul necesar pentru finalizarea procedurilor de citare și a comunicărilor, de încărcătura ședințelor de judecată, cu respectarea termenelor prevăzute de lege.

**Art. 27** Cauzele care implică urgență sau care trebuie soluționate cu prioritate vor fi programate la debutul ședinței sau la o oră prestabilită.

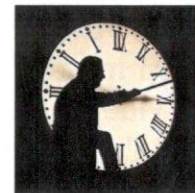
**Art. 28** În materie penală, cauzele cu persoane private de libertate vor fi stabilite la ore separate, sens în care se recomandă consultarea responsabililor locurilor de detenție sau arest, urmărindu-se ca în celelalte cauze timpii de așteptare să nu sufere de prelungiri, în măsura în care e posibil.

**Art. 29 (1)** Cauzele care se desfășoară în camera de consiliu se recomandă să fie planificate la debutul ori la finalul ședinței de judecată sau în ședințe distincte de cele publice, cu fixarea orelor separat, în scopul evitării evacuării repetate a sălilor de ședință.

(2) Este recomandabil ca la nivelul conducerii instanțelor, în măsura posibilităților, să se asigure spații separate, efective, funcționale și suficiente pentru derularea procedurilor în camera de consiliu.

(3) Se recomandă implementarea unui management al tuturor sălilor de judecată, astfel încât să permită judecătorului să anticipeze anticipat situația sălilor de judecată disponibile la momentul la care se fixează termenele de judecată.

**Art. 30 (1)** Se recomandă gruparea cauzelor pe ore orientative, citațiile emise indicând ora de la care a fost fixată cauza.



(2) Completurile de judecată vor fi programate în sălile de judecată pentru intervale orare distincte, astfel încât să nu se suprapună, chiar dacă din compunerea completurilor configurate pentru stadii procesuale diferite fac parte aceiași judecători.

**Art. 31** Este recomandabilă echilibrarea ședințelor de judecată din punctul de vedere al numărului de dosare și al complexității acestora. La instanțele la care ședințele se desfășoară în mai mulți timpi, este recomandabilă stabilirea ședinței de judecată cu un număr rezonabil de dosare, inclusiv sub aspectul complexității, pentru a permite respectarea orei de începere a ședinței de judecată aferentă timpului următor.

**Art. 32 (1)** Pentru stabilirea termenului de judecată următor și a orelor orientative la care cauzele vor fi strigate, în afara situației primului termen de judecată, președintele completului are posibilitatea să se consulte în ședință cu avocații părților și subiecților procesuali principali, după caz, cu procurorul, privind disponibilitatea lor în ziua și ora propuse, cu respectarea principiului celerității soluționării cauzelor.

(2) În ipoteza în care, din motive justificate, apar modificări în desfășurarea ședinței de judecată, în contextul apariției unor împrejurări necunoscute la momentul fixării termenelor, este indicat ca președintele completului de judecată să anunțe procurorul de ședință și avocații despre schimbările apărute anterior ședinței, în timp util.

(3) Este necesar ca instanța să încunoștințeze, prin mijloace tehnice care asigură celeritate, procurorul de ședință cu privire la termenele și orele la care sunt fixate cauzele la care trebuie să participe.

**Art. 33 (1)** Pentru cauzele complexe (de exemplu: cu mai mulți martori de audiat, cu părți numeroase, derulate în sistem de videoconferință) se recomandă fixarea unei ore distincte la analul ședinței de judecată sau alocarea unei ședințe separate.

(2) Este recomandat ca judecătorul să nu stabilească în cadrul aceleiași ședințe de judecată mai multe cauze care să împună administrarea unei probațiuni complexe.

**Art. 34 (1)** Ședința va fi declarată deschisă la ora stabilită, reflectată corespunzător în lista de ședință.

(2) Este util ca la începutul ședinței de judecată, dacă este specificul ședinței o impune, judecătorul să prezinte participanților procesuali modalitatea de organizare a derulării întregii ședințe de judecată. De exemplu, se va comunica existența următoarelor situații: amânarea cauzelor care nu sunt în stare de judecată, apelarea cauzelor în altă ordine decât cea de pe listă, apelarea cauzelor în care părțile sunt reprezentate ori asistate de avocați sau consilieri juridici etc.

(3) Președintele completului, după caz, va duce la cunoștința participanților la procedură la începutul ședinței de judecată regulile de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității judiciare. De exemplu, va anunța faptul că telefoanele mobile vor fi comutate pe modul silențios, că nu vor putea fi consumate alimente sau băuturi în sala de judecată sau că părțile sau martorii vor avea la îndemână documentele de identitate, respectiv că vor răspunde prezent atunci când își aud numele apelat.

**Art. 35 (1)** Cauzele în care sunt incidente motive de amânare fără discuție nu pot fi apelate înainte de ora fixată pentru strigarea cauzei, dacă niciuna dintre părți nu este prezentă. La începutul ședinței de judecată, judecătorul este invitat să definească



participanților la proces noțiunea de „cauze aflate în stare de amânare fără discuții”, pentru a evita formularea unor cereri neconforme în acest sens.

(2) Pot constitui motive de amânare fără discuții, dacă există consensul participanților prezenți asupra acestora: lipsa de procedură ori procedura viciată; lipsa probelor încuviințate (de exemplu, a raportului de expertiză), dacă nu există alte activități procedurale care pot fi derulate independent de acestea; depunerea raportului de expertiză fără respectarea termenului legal; lipsa referatului întocmit de serviciul de probațiune; în materie civilă, ipoteza în care părțile solicită amânarea prin învoiala lor; în materie penală, când nu este adus inculpatul privat de libertate care nu a solicitat judecata în lipsă etc.

**Art. 36** Instanța trebuie să asigure luarea cu prioritate a cauzelor în care participă avocați și consilieri juridici față de cauzele în care sunt părți neasistate de profesioniști, ținându-se seama în acest sens de cauzele fixate pentru aceeași oră și de specificul cauzelor.



**Art. 37 (1)** Totodată, se recomandă ca președintele completului de judecată să dea dovadă de disponibilitate în înțelegerea diferitelor situații ivite în cursul ședinței de judecată sau anterior, care pot determina modificări ale ordinii în care au fost fixate cauzele din lista de ședință.

(2) Înainte de a decide luarea unei cauze cu prioritate este potrivit ca președintele completului de judecată să consulte participanții procesuali prezenți în sală și care au cauze fixate înaintea respectivei pricini, precum și să-i informeze despre motivul pentru care o cauză va fi strigată prioritar.

(3) Pot constitui motive de strigare a cauzei peste rând următoarele situații: cazul în care participantul în cauză este o



persoană cu vârstă înaintată sau cu probleme de sănătate dovedite în mod evident, respectiv o persoană aflată în stare de graviditate sau cea însoțită de minori; când avocatul unei părți face dovada că trebuie să participe și în alte cauze fixate în aceeași zi, la alte instanțe sau parchete, iar întârzierea ar putea afecta buna desfășurare a celeilalte cauze; situația în care participantul procesual a venit la instanță din alte localități.

(4) Solicitarea de luare cu prioritate a unei cauze va fi adresată de către avocat, procuror sau alți participanți procesuali prealabil începerii unei cauze sau după finalizarea acesteia, dar nu în timpul dezbaterilor.

(5) În toate aceste cazuri, judecătorul se va asigura că se respectă drepturile procesuale ale tuturor participanților la proces.

**Art. 38** Se recomandă avocatului care formulează o cerere de lăsare a cauzei la sfârșitul ședinței de judecată sau de strigare a acesteia la o anumită oră în cadrul aceleiași ședințe de judecată, să informeze în prealabil ceilalți avocați din cauză cu privire la această solicitare.

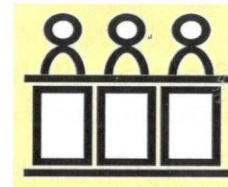
**Art. 39** În etapa de urmărire penală, se recomandă ca, în măsura posibilităților, parchetele să asigure spații speciale pentru realizarea audierilor în care să fie prezente doar persoanele care au legătură cu cauza respectivă și care au dreptul de a participa sau asista la audiere, conform legii.

**Art. 40** Este recomandabil ca fiecare procuror care realizează activități de supraveghere sau efectuează urmărirea penală să aibă disponibilă o modalitate prin care să discute direct cu justițiabilul /sau avocatul acestuia privind problemele administrative în legătură cu dosarele aflate în etapa de urmărire penală în care supraveghează modul de derulare a cercetărilor de către organele de cercetare penală sau în care efectuează urmărirea penală mijlocit.

## Subsecțiunea 2.2.

**Comunicarea judecătorului și procurorului în sala de ședințe, precum și modalitatea de comunicare a procurorului în cadrul urmăririi penale**

**Art. 41** Judecătorul și procurorul manifestă respect față de toți participanții procesuali, asigurând un tratament egal, indiferent de vârstă, pregătirea profesională sau experiența altor profesioniști ai dreptului.



**Art. 42 (1)** Judecătorul și procurorul se vor exprima cu măsură și calm, se vor abține de la a utiliza expresii ironice sau tendențioase, comportându-se într-o manieră neutră, politicoasă, simplă, nepărtinitoare, cu un limbaj concis, fără subînțelesuri sau ironii. Este necesar ca tonul utilizat să fie echilibrat, astfel încât să nu constituie o barieră de comunicare și nici să nu împietzeze asupra solemnității ședinței.

(2) Se recomandă ca gesturile, postura, mimica, tonalitatea folosite să reflecte echilibrul și interesul magistratului pentru toate elementele cauzelor într-un mod egal, pentru a se evita aparența de lipsă de imparțialitate. Vor fi evitate gesturile care să indice lipsa de răbdare sau nemulțumirea.

(3) Judecătorul și procurorul trebuie să se abțină de la a face remarci personale legate de calitatea apărării exercitate de avocat. Prezentul alineat nu poate afecta obligația legală a judecătorului și procurorului de a se asigura că partea sau subiectul procesual beneficiază de o apărare efectivă, atunci când aceasta este obligatorie.

(4) Se recomandă ca postura să fie fermă și să le permită judecătorului și procurorului să impună respect prin simpla sa prezență.

**Art. 43 (1)** Se recomandă ca judecătorul să manifeste o cultură activă, putând solicita părerile profesioniștilor participanți în cauză ori de câte ori este în interesul soluționării cauzei. Această propunere nu trebuie înțeleasă ca o limitare a rolului judecătorului în aflarea adevărului, ci ca o modalitate de exercitare a acestuia.

(2) Trebuie evitate discuțiile dintre membrii completului de judecată, altele decât cele circumscrise cauzei sau legate de modul de desfășurare a ședinței de judecată.

(3) În scopul asigurării unui parteneriat efectiv la realizarea actului de justiție, judecătorul poate indica acele chestiuni asupra cărora dorește ca avocatul și, după caz, procurorul să își expună opiniile.

(4) Dacă sunt necesare lămuriri suplimentare asupra esenței cauzei, este potrivit ca membrii completului de judecată să le solicite în momentul în care avocatul a terminat de exprimat punctul său de vedere, concluziile sau a finalizat pledoaria.

(5) Judecătorul poate întrerupe pledoariile avocaților și ale procurorilor atunci când are nevoie de lămuriri sau detalii suplimentare referitoare la aspectele care se discută, într-o manieră în care să nu afecteze cursivitatea discursului, atunci când pledoaria s-a îndepărtat de la obiectul cauzei, respectiv în situația în care s-a depășit timpul alocat anunțat în prealabil.

(6) Președintele completului va asigura ordinea dezbaterilor și egalitatea armelor procedurale și sub aspectul întrebărilor adresate de părți sau reprezentanții acestora, respectiv de procuror martorilor, inculpatului sau părții civile ori persoaneiătămate.

**Art. 44** Judecătorul trebuie să asigure echilibru și echidistanță între partea reprezentată și cea care nu este reprezentată de

avocat, explicându-i acesteia din urmă drepturile și obligațiile procesuale, fără a se transforma în apărătorul părții.

**Art. 45** Se recomandă ca activitatea judecătorului în cadrul ședinței de judecată să nu fie centrată pe autoritate și coerciție, pe sancțiuni și formalism excesiv, ci, mai degrabă, orientată spre un stil participativ și echilibrat, elementele de coerciție și sancționare trebuind să intervină atunci când alte modalități apar ca fiind insuficiente.



**Art. 46** Ținuta vestimentară a judecătorului și a procurorului trebuie să fie adecvată, decentă, purtarea corespunzătoare a robei având un rol esențial în solemnitatea ședinței de judecată. Roba se va îmbrăca în afara sălii de judecată, înainte de începerea ședinței de judecată.

**Art. 47** Colaborarea dintre procuror și avocații părților sau ai subiecților procesuali principali în cadrul urmăririi penale are la bază înțelegerea rolului fiecăruia în realizarea actului de justiție, implicând exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor procesuale cu bună-credință.

**Art. 48 (1)** Se recomandă ca procurorul să asigure posibilitatea efectivă de a asista la efectuarea actelor de urmărire penală, atunci când există o asemenea solicitare din partea avocatului părților sau subiecților procesuali principali, în condițiile legii, fiind de evitat stabilirea mai multor activități procedurale desfășurate în locuri diferite în aceeași cauză, în același timp.

(2) În cazurile în care există o solicitare de încunoștințare în acest sens formulată de avocat, se recomandă ca procurorul să îl încunoștințeze cu privire la efectuarea actului de urmărire penală cu suficient timp înainte, avându-se în vedere specificul și urgența actului.

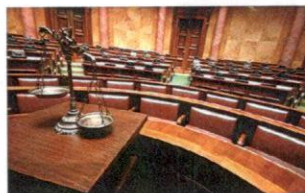
**Art. 49** Se recomandă ca cererile formulate sau excepțiile ridicate în cursul urmăririi penale să fie soluționate de procurorul principal înainte de întocmirea rechizitoriului sau de soluționarea cauzei în alt mod.

**Art. 50** În cauzele complexe, în care este programată în aceeași zi audierea mai multor persoane, se recomandă ca procurorul să se asigure că timpii de așteptare sunt cât mai reduși, iar ca prin aceasta să se limiteze posibilitatea procurorului în aprecierea asupra celor mai bune modalități în garantarea bunei desfășurări a urmăririi penale.

### Subsecțiunea 2.3.

#### **Comunicarea avocatului în sala de ședințe, precum și cu procurorul în cursul urmăririi penale**

**Art. 51** Modalitatea de exprimare a avocatului în sala de judecată, atât verbală, cât și non-verbală, va reflecta profesionalism și respect față de membrii completului de judecată, alți avocați, procurorul și ceilalți participanți la proces, contribuind la asigurarea solemnității ședinței de judecată.



**Art. 52 (1)** Se recomandă ca limbajul avocatului să fie unul adecvat interlocutorilor, coerent și clar, inclusiv pentru asigurarea înregistrării cu acuratețe a ședinței de judecată.

(2) Sunt de evitat gesturile și atitudinile care trădează nervozitate, respectiv discuțiile cu alte persoane din sala de judecată.

**Art. 53 (1)** Se recomandă ca avocatul să respecte ordinea cuvântului acordată de către președintele completului de judecată, evitând intervențiile intempestive în discursul altor avocați, după caz, al procurorului sau al altor persoane.

(2) Dacă apreciază că susținerile unei alte persoane participante în cauză nu au legătură cu obiectul cauzei sau în alte situații justificate, avocatul poate solicita președintelui completului de judecată să intervină.

**Art. 54** Se recomandă ca avocatul să se abțină de la exprimări scrise sau orale ofensatoare față de magistrați și alți participanți procesuali.

**Art. 55** În timpul ședinței de judecată, avocatul nu va uza de critici și comentarii la adresa persoanei magistratului sau a soluțiilor dispuse de instanță în respectiva ședință, având posibilitatea de a apela la căile de atac prevăzute de lege atunci când apreciază soluțiile nelegale sau netemeinice.

**Art. 56 (1)** Avocatul poate contribui la o bună organizare și desfășurare a ședinței de judecată prin implicarea sa responsabilă în stabilirea zilelor și a orelor de strigare a cauzei, precum și prin respectarea dispozițiilor instanței referitoare la cauzele în care sunt incidente motive de amânare fără discuție, respectiv la luarea cu prioritate a unor cauze.

(2) Se recomandă avocatului să depună diligențe pentru a-și asigura substituirea atunci când nu poate participa la ședința de judecată, potrivit Statutului profesiei.

(3) Cererea de amânare pentru lipsă de apărare va fi depusă la dosar cu un interval de timp anterior suficient cât să permită instanței să asigure asistența juridică obligatorie, pentru a nu se tergiversa soluționarea cauzei.



**Art. 57 (1)** Este potrivit ca discuțiile dintre client și avocat în sala de judecată să fie limitate la chestiunile care rezultă din dezbateri.

(2) Pentru buna desfășurare a ședinței, avocatul va explica persoanei pe care o asistă regulile de conduită specifice desfășurării procedurilor judiciare, în afara sălii de judecată.

**Art. 58 (1)** Este indicat ca avocatul să anunțe din timp întârzierea la efectuarea actelor de urmărire penală, atunci când încunoștințat organele de urmărire penală că urmează să asiste la efectuarea actului.

(2) În vederea exercitării depline a dreptului la apărare și a dreptului la un proces echitabil este recomandat ca cererile de încunoștințare despre efectuarea actelor de urmărire penală să fie depuse la organul judiciar care instrumentează cauza.

**Art. 59** Ținuta vestimentară a avocatului trebuie să fie decentă și adecvată solemnității ședinței, implicând și utilizarea unei potrivit regulilor statutare ale profesiei, aceasta urmând a fi îmbrăcată în exteriorul sălii de ședință.

#### Subsecțiunea 2.4.

#### **Managementul timpului în sala de judecată**

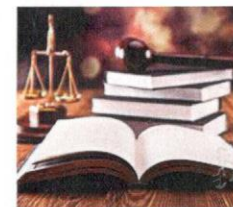
**Art. 60** În scopul optimizării managementului timpului în cursul desfășurării ședinței de judecată se recomandă flexibilitate privind reorganizarea pe parcurs a ședinței de judecată și strigarea cauzelor cu părți prezente în sală, atunci când nu există alte dosare care să aibă prioritate din punct de vedere procedural.

**Art. 61** Orice modificare de program apărută pe parcursul ședinței de judecată trebuie să fie anunțată de îndată de către președintele completului, în sala de judecată.

**Art. 62 (1)** Regulile privind acordarea cuvântului, respectiv ordinea intervențiilor sau stabilirea unui interval de timp alocat fiecărui vorbitor, dacă este cazul, ar trebui anunțate de la debutul ședinței asupra cărora se acordă cuvântul. Nu pot fi permise întreruperile nejustificate sau intervențiile participanților procesuali în timpul alocat altor persoane.

(2) Judecătorul va acorda, la cerere, dreptul la replică urmărind asigurarea egalității armelor din perspectivă procedurală. Nu sunt permise întreruperi sau intervenții în afara celor dispuse de către președintele de complet.

**Art. 63 (1)** Avocații și procurorul sunt invitați ca, în cadrul dezbaterilor asupra cererilor în probațiune, excepțiilor sau unor chestiuni prelabile, să se raporteze la elementele relevante pentru aspectele discutate în raport cu stadiul procesual al cauzei. Se poate proceda la limitarea rezonabilă a cuvântului atunci când motive justificate o impun.



(2) Persoanelor audiate în fața instanței le pot fi adresate întrebări în ordinea prevăzută de lege sau, după caz, stabilită de președintele completului de judecată. Nu pot fi adresate întrebări care au ca unic scop intimidarea sau jignirea persoanei audiate.

(3) Întrebările adresate persoanelor audiate pot fi respinse de președintele completului de judecată dacă nu au legătură cu soluționarea cauzei, sunt repetitive, retorice sau insultătoare.

**Art. 64 (1)** În privința timpului acordat dezbaterilor pe fond, în situația în care există motive obiective care pot justifica limitarea timpului alocat avocatului sau altui participant procesual, se recomandă ca judecătorul să anunțe această împrejurare chiar de la începutul acestor dezbateri.

(2) În cadrul dezbaterilor pe fond este recomandabil ca intervalul de timp alocat să fie corespunzător complexității cauzei, stabilirea timpului acordat putând fi dispusă după consultarea avocaților sau a celorlalți participanți procesuali implicați.

(3) În măsura posibilităților, intervalul de timp alocat fiecărui participant în susținerea dezbaterilor în fond nu ar trebui să fie limitat sub 5 minute.

## Subsecțiunea 2.5.

### Dosarul electronic și comunicarea prin mijloace electronice

**Art. 65** Eficiența și celeritatea actului de justiție pot fi asigurate prin fluidizarea comunicării interprofesionale cu ajutorul mijloacelor electronice.

**Art. 66** La instanțele unde a fost implementat dosarul electronic, avocații și alți profesioniști ai dreptului care au drept de acces la dosarul electronic sunt îndrumați ca, înainte de a se adresa compartimentelor registratură și arhivă din cadrul instanțelor cu cereri de studiu a dosarelor, să acceseze dosarul electronic care cuprinde documente emise de instanțe sau transmise instanței în format electronic, respectiv documente scanate de la dosarul cauzei.

**Art. 67** Este utilă realizarea programelor informatice care permit vizualizarea *on-line* a ordinii ședințelor de judecată și a actelor de ședință. Se recomandă, de asemenea, și implementarea programului de petiții *on-line* la dispoziția instanțelor și parchetelor.

**Art. 68** (1) Folosirea resurselor digitale și electronice poate avea și aspecte legate de comunicarea actelor de procedură prin poșta electronică, la cererea părților sau a altor participanți procesuali.

(2) Transmiterea dosarului de executare de către executorii judecătorești în format electronic ar trebui să se poată realiza la solicitarea instanței.

**Art. 69** Pentru promovarea folosirii acestui mijloc alternativ de comunicare se recomandă instanțelor și parchetelor instituirea



unui mod automat de răspuns (*reply*), atunci când e-mailul este deschis de către grefa instanței sau a parchetului.

## Subsecțiunea 2.6.

### Comunicarea în sistem de videoconferință

**Art. 70** Procedurile derulate în sistem de videoconferință constituie o alternativă rapidă și pragmatică a comisiei rogatorii, ele putând fi utilizate în orice materie, dacă instanțele și parchetele dispun de astfel de mijloace.



**Art. 71** Pentru buna desfășurare a procedurilor, în contextul în care sincronizarea este esențială, este necesar ca videoconferințele să se desfășoare în ședințe separate, cu ore prestabilite, aduse la cunoștința tuturor participanților la procedură.

**Art. 72** (1) Este necesar ca profesioniștii dreptului, participanții în cauzele în care se utilizează videoconferințe, să fie prezenți în locurile și la orele fixate de instanțe sau parchete, pentru a nu fi întârziată sau afectată buna desfășurare a procedurii, în contextul în care aceasta implică sincronizarea mai multor persoane aflate în locații diferite și realizarea unor conexiuni tehnice.

(2) Pentru asigurarea confidențialității raporturilor dintre avocat și client, mai ales în ipotezele în care asistența juridică este obligatorie, este recomandată asigurarea prezenței avocatului, după caz, a interpretului, la locul unde se află partea audiată prin videoconferință.

### Secțiunea 3.

#### **Raporturile cu compartimentele auxiliare din cadrul instanțelor și parchetelor**

##### Subsecțiunea 3.1.

###### **Aspecte comune**

**Art. 73** Personalul auxiliar trebuie instruit corespunzător pentru a avea un comportament adecvat, respectuos, urmând a desfășura în timpul programului de interacțiune cu publicul strict activități de serviciu.



**Art. 74** Este recomandabil ca spațiile de interacțiune cu publicul să fie accesibile, cu afișaj corespunzător, amenajate în încăperi adecvate, ventilate și dotate cu mobilier funcțional.

**Art. 75** Pentru identificarea vulnerabilităților de comunicare și de funcționare a compartimentelor auxiliare se pot utiliza mijloace de obținere a *feedback-ului* beneficiarilor serviciilor furnizate.

**Art. 76** În vederea eficientizării activității compartimentelor auxiliare se va urmări ca avocații și justițiabilii să aibă acces efectiv la mijloacele tehnice alternative de informare: portal, info-chioșcuri funcționale, birouri de informare a publicului, panouri de afișaj electronic a activității din sălile de judecată, dosarul electronic.

##### Subsecțiunea 3.2.

###### **Grefa**

**Art. 77** În scopul îmbunătățirii comunicării cu grefa instanțelor și parchetelor este necesară comunicarea de către

avocați, executori judecătorești și de alți profesioniști ai dreptului, a datelor de contact complete, în mod special a numerelor de telefon și a adreselor de e-mail.

**Art. 78** În acest sens, este oportună facilitarea comunicării profesioniștilor cu grefa prin intermediul notelor telefonice sau a poștei electronice.

**Art. 79** Este de utilitate ca încheierile de încuviințare a executării silite, respectiv încheierile de suspendare a executării silite să fie comunicate cu celeritate executorilor judecătorești pe adresele de e-mail indicate de aceștia.

**Art. 80** La instanțele unde este implementat sistemul dosarului electronic se va urmări încărcarea cu celeritate în dosarul electronic de către personalul auxiliar a încheierilor de ședință și a celorlalte acte de procedură întocmite de către instanță, a înscrisurilor depuse de părți în timpul ședinței de judecată, precum și a probelor administrate în cursul judecății (depoziția martorului, interogatoriile, declarațiile părților din procesul penal etc.).

##### Subsecțiunea 3.3.

###### **Registratura**

**Art. 81** Programul de lucru cu publicul al registraturii trebuie să fie adecvat volumului de activitate specific instanței și parchetului, astfel încât timpii de așteptare să fie cât mai reduși.



**Art. 82** Programul de lucru al registraturii ar putea să cuprindă un interval de timp destinat exclusiv avocaților, executorilor judecătorești, consilierilor juridici și practicienilor în insolvență.

**Art. 83** În timpul vacanțelor judecătorești, programul registraturii ar trebui să fie menținut la un interval de timp adecvat pentru a se putea evita supraaglomerarea, urmând ca

ceasta să fie adus la cunoștința publicului prin intermediul portalului instanței.

**Art. 84** Ar putea fi utilă confirmarea primirii actelor transmise prin serviciile de poștă electronică prin instituirea unui mod automat de răspuns, în modalitatea recomandată la art. 69.

**Art. 85** La instanțele unde este dezvoltată aplicația dosarului electronic este necesar ca actele depuse la registratură să fie scanate în cel mai scurt timp.

### Subsecțiunea 3.4.

#### Arhiva

**Art. 86** Programul cu publicul al arhivei va fi adecvat volumului de activitate specific instanței, astfel încât timpul de așteptare să fie unul rezonabil.

**Art. 87 (1)** În materie civilă, se recomandă facilitarea studierii, în cadrul arhivei instanței, a dosarelor civile aflate în aza de regularizare.

(2) În materie penală, se recomandă facilitarea studierii, în cadrul arhivei instanței, a dosarelor aflate în etapa camerei de reliminare.

(3) Instanțele de judecată trebuie să pună la dispoziția procurorilor de ședință spații special amenajate, pentru studiul dosarelor aflate în etapa camerei preliminară sau a judecării, iar în măsura în care nu există asemenea spații, să asigure un interval orar distinct, suficient pentru studiul dosarelor de către procuror la arhiva instanțelor.

**Art. 88** Pe perioada vacanțelor judecătorești, programul de lucru cu publicul al arhivei ar trebui stabilit astfel încât să se evite supraaglomerarea, urmând a fi adus la cunoștința publicului prin intermediul portalului instanței.

IULIE  
-  
AUGUST

## Secțiunea 4.

### Aspecte privind onorariul avocatului

#### Subsecțiunea 4.1.

##### Onorariul avocatului ales

**Art. 89** Avocații sunt invitați să formuleze înainte de începerea dezbaterilor în fond cererea de obligare a părții adverse la plata cheltuielilor de judecată, precizând quantumul și natura sumelor solicitate.

**Art. 90 (1)** Se recomandă ca, atunci când se impun lămuriri suplimentare, președintele completului să pună în discuție capătul de cerere privind cheltuielile de judecată, să interpeleze avocatul cu privire la quantumul onorariului și să-i dea posibilitatea să-și exprime poziția procesuală.



(2) De asemenea, în cauzele complexe, avocații pot să depună note de cheltuieli în care să indice sumele solicitate, titlul acestora, dovezile aferente, precum și filele la care se regăsesc aceste dovezi.

**Art. 91 (1)** Reducerea cheltuielilor de judecată reprezentând onorariul avocaților poate fi realizată, în condițiile legii, cu titlu de excepție, atunci când există o vădită disproporție între valoarea obiectului cauzei, complexitatea cauzei, activitatea propriu-zisă a avocatului și onorariul solicitat.

(2) Se recomandă ca sintagma „vădit disproporționat” cuprinsă în conținutul normei de procedură să fie interpretată în înțelesul său semantic, acela de a fi clar pentru oricine că există o disproporție care este evidentă.

(3) Este recomandabil ca reducerea cheltuielilor vizând onorariului avocațial să nu conducă practic la golirea de valoare a prestației profesionale a avocatului.

**Art. 92 (1)** În aprecierea quantumului onorariului avocațial și proporționalității acestuia față de activitatea avocatului într-o anumită cauză, ar putea fi avute în vedere criteriile regăsite în statutul profesiei de avocat, pentru stabilirea onorariilor, respectiv: timpul și volumul de muncă solicitate; natura, noutatea și dificultatea cazului; importanța intereselor în cauză; notorietatea, titlurile, vechimea în muncă, experiența, reputația și specializarea avocatului; conlucrarea cu experți sau alți specialiști, impusă de natura, obiectul, complexitatea și dificultatea cazului; avantajele rezultate obținute pentru profitul clientului ca urmare a muncii depuse de avocat etc.

(2) Instanța de judecată se va putea raporta la venitul net obținut de avocat la momentul la care decide asupra unei eventuale reduceri, iar nu doar la venitul brut menționat în cuprinsul înscrisurilor doveditoare, având în vedere că deseori onorariile avocațiale includ și TVA.

(3) În concret, este important a se aprecia faptul că onorariul menționat în contractul de asistență juridică și evidențiat în chitanță reprezintă o încasare brută din care avocatul achită nu doar costuri scale, ci și costuri administrative și profesionale lunare.

**Art. 93** În aprecierea activității avocatului este recomandabil ca instanța să ia în considerare și prestațiile mai puțin vizibile ale avocatului, precum: consultațiile juridice între termene; efortul depus pentru a prelucra informațiile primite de la client pentru a fi redactate într-o formă juridică și clară, îndeplinirea unor proceduri administrative aferente celor judiciare, timpul de așteptare până la strigarea cauzei etc.

**Art. 94** Atunci când judecătorul procedează la reducerea cheltuielilor de judecată reprezentate de onorariul avocațial, o astfel de decizie ar trebui să fie adecvat motivată, astfel încât să se asigure transparența privind criteriile aplicate pentru această reducere.

#### Subsecțiunea 4.2.

##### **Onorariul avocatului desemnat din oficiu**

**Art. 95** În privința avocatului desemnat din oficiu se aplică protocolul în vigoare încheiat între Ministerul Justiției, Uniunea Națională a Barourilor din România și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

**Art. 96** În situația în care avocatul din oficiu nu realizează prestația profesională specifică în cadrul procedurilor în care a fost desemnat, se propune ca remediul să fie înlocuirea avocatului, cu consecința neplății onorariului.

#### Secțiunea 5.

##### **Aspecte privind onorariul executorului judecătoresc și alte cheltuieli necesare executării**

**Art. 97** Cu respectarea limitelor prevăzute de legislația referitoare la onorariile minimale și maximale pentru serviciile prestate de executorii judecătorești, quantumul onorariului executorului judecătoresc are în vedere specificul activității de executare silită, precum și drepturile, obligațiile și răspunderea executorului judecătoresc.

**Art. 98 (1)** Executorul judecătoresc are în vedere, la stabilirea cheltuielilor necesare executării silite și a onorariului, elemente precum: timpul și volumul de muncă solicitate, natura și/sau dificultatea cauzei, importanța intereselor în cauză, conlucrarea cu experți sau alți specialiști, cheltuielile necesare funcționării biroului, cheltuielile specifice profesiei și contribuțiile prevăzute de actele normative în vigoare, precum



și alte cheltuieli prevăzute de lege ori necesare desfășurării executării silite.

**Art. 99** Instanța de judecată, în analiza cuantumului onorariului executorului judecătoresc, va avea în vedere criteriile prevăzute exemplificativ la art. 98, precum și venitul net obținut de executorul judecătoresc, iar nu cuantumul brut al cheltuielilor stabilite.

### Secțiunea 6.

#### **Aspecte privind declarațiile publice**

**Art. 100** Profesioniștii dreptului se bucură de libertate de exprimare, asigurând în egală măsură respectarea prezumției de nevinovăție, a dreptului la un proces echitabil, a dreptului la viață privată, a prezumției că până la dezlegarea pricinii obligațiile obligatoarele ale părților nu au un caracter definitiv.

**Art. 101** În scopul unei colaborări interprofesionale pe poziții de parteneriat și a unui dialog constructiv, se recomandă evitarea prezentării ca stare generală a unor situații particulare sau a unor nemulțumiri individuale.

### Secțiunea 7.

#### **Aspecte privind confidențialitatea client-avocat**

**Art. 102 (1)** În aprecierea calității de reprezentant a avocatului se va avea în vedere faptul că, în conformitate cu prevederile Statutului profesiei de avocat, împuternicirea avocațială și delegația de substituție au forță probantă deplină până la înscrierea în fals.

(2) Instanțele de judecată și procurorul vor solicita depunerea contractului de asistență juridică dintre avocat și client numai în mod excepțional și pentru motive temeinic justificate.

**Art. 103** Instanțele de judecată și parchetele trebuie să asigure persoanelor arestate sau deținute spații corespunzătoare care permit paza și supravegherea, pentru a se putea consulta cu avocatul ales sau numit din oficiu, în condiții de confidențialitate, anterior debutului ședinței de judecată.

**Art. 104** Persoanele private de libertate trebuie să aibă posibilitatea de a consulta dosarul împreună cu avocatul la sediul instanțelor de judecată și al parchetelor, în locuri special amenajate, în condițiile legale, cu asigurarea măsurilor de securitate și pază.

### Secțiunea 8.

#### **Stagiarii profesiilor juridice**

**Art. 105** Stagiarii reprezintă viitorul profesiilor juridice, iar pentru o corectă formare profesională a acestora, debutul în activitatea practică trebuie însoțit de răbdare și înțelegere din partea persoanelor cu expertiză practică îndelungată.

**Art. 106** Profesioniștii dreptului sunt invitați să asigure o atentă integrare a stagiabililor în diferitele domenii în care activează, ținându-se seama că interacțiunea cu aceștia poate constitui un prilej privind noi abordări practice sau pentru reîmprospătarea perspectivelor.

**Art. 107** În raporturile cu debutanții profesiilor juridice trebuie avut în vedere faptul că aceștia sunt supuși unor presiuni psihologice însemnate și particulare, cea a sălii de judecată, unde este inerentă interacțiunea cu justițiabilii și cu ceilalți participanți

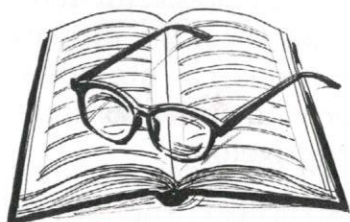
a actul de justiție și unde procedurile sunt supuse unei solemnități specifice, precum și cea a volumului de muncă ridicat.

**Art. 108** Stagiarii ar trebui îndrumați prioritar în privința regulilor deontologice specifice tuturor profesiilor juridice, precum și în sensul de a oferi respect și curtoazie profesională egală tuturor profesioniștilor implicați în realizarea actului de justiție.

**Art. 109** Pentru o bună inițiere în activitatea practică, persoanele care poartă responsabilitatea administrativă în cadrul profesiilor juridice sunt invitate să se preocupe și să ia măsurile necesare pentru îndrumarea stagiarelor de către profesioniști cu experiență.

**Art. 110 (1)** Este oportun să se organizeze cursuri de formare profesională comună diferitelor profesii juridice, care să includă și aspecte incidente în munca juridică din științele comunicării, psihologie, sociologie, retorică și teoria argumentării.

(2) Se subliniază rolul esențial al Institutului Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților și al Institutului Național al Magistraturii, în asigurarea pregătirii profesionale inițiale a stagiarelor în domeniile sus-amintite.



### Capitolul III

## Comunicarea în afara procedurilor, dar în incinta instituției, forme de exteriorizare a respectului reciproc, spațiu de comunicare comun (formal sau informal)

**Art. 111 (1)** Prezentul ghid pornește de la premisa că relațiile informale și colegiale dintre practicienii dreptului care deservește îndeplinirea justiției trebuie să fie firești.

(2) Se încurajează o comunicare deschisă, naturală și colegială între toți profesioniștii dreptului, o astfel de comunicare permițând o atmosferă de lucru deschisă, productivă, eficientă și cu impact pozitiv asupra percepției justițiabililor și calității actului de justiție.

**Art. 112** Formele de exteriorizare a respectului - salutarile, conversațiile și interacțiunile - în interiorul instituției sunt normale, dar se va avea în vedere că este potrivit a fi menținut un cadru general formal, neutru și profesionist, chiar dacă se desfășoară în afara procedurilor specifice instanțelor de judecată și parchetelor.

**Art. 113 (1)** Simpla interacțiune umană prin răspunsul natural la salut ori o strângere de mână nu trebuie considerată nepotrivită sau să i se confere o altă semnificație decât cea care ține de bunele maniere.

(2) Purtarea în incinta instituției a unor conversații în limite de timp rezonabile ar trebui considerată drept o manifestare acceptată a unor relații colegiale între magistrați și ceilalți profesioniști ai dreptului, fără alte conotații.

**Art. 114** Pentru a încuraja interacțiunile dintre categoriile profesionale ale sistemului judiciar, în sediile instanțelor se pot amenaja spații comune de întâlnire și discuție care să fie destinate specializării, dezbaterilor de interes general pentru profesie, activităților de studiu, după modelul deja furnizat de existența unor asemenea spații în sediile Curții Europene a Drepturilor Omului sau Curții de Justiție a Uniunii Europene.



## Capitolul IV

### Interacțiunile dintre profesioniștii dreptului în afara cadrului instituțional

**Art. 115** În contextul în care magistrații, avocații, consilierii juridici, notarii, executorii judecătorești, practicienii în insolvență au o pregătire inițială comună și sunt parteneri în realizarea actului de justiție, este firesc ca aceștia să dezvolte relații și în afara cadrului instituțional. De exemplu, sunt frecvente situațiile în care profesioniștii dreptului pot exercita activități didactice în mediul universitar, pot colabora la elaborarea unor acte normative, a unor lucrări științifice de specialitate, articole, lucrări literare, respectiv pot participa la activități sportive comune sau pot fi implicați în evenimente sociale extraprofesionale.



**Art. 116** Pentru garantarea prestigiului actului de justiție este necesar ca profesioniștii dreptului deopotrivă să asigure imparțialitatea și aparența de imparțialitate, prin mijloacele procedurale prevăzute de lege, atunci când relațiile personale apropiate dintre aceștia sunt de notorietate.

**Art. 117** Se va avea în vedere și obligația de rezervă a magistratului care implică un just echilibru între viața privată, libertatea de exprimare, pe de o parte, și nevoia de a proteja autoritatea actului de justiție și drepturile altor persoane, pe de altă parte.

## Capitolul V

### Activități comune interinstituționale

#### Secțiunea 1.

#### Formarea profesională comună în relația dintre magistrați și avocați

**Art. 118** Cunoașterea reciprocă a profesiilor juridice poate fi încurajată printr-o formare profesională inițială comună în anumite domenii, precum și prin stagii de practică efective în cadrul celorlalte profesii juridice, pentru facilitarea înțelegerii mecanismului de funcționare a acestora, încă de la debutul activității profesioniștilor.

**Art. 119 (1)** Formarea profesională comună va putea fi integrată și în instruirea continuă, cu includerea unor teme, ca de exemplu: ultimele modificări legislative în diverse specializări, aspecte deontologice profesionale, scrierea juridică, comunicarea interprofesională, utilizarea mijloacelor tehnice moderne de comunicare, inclusiv a dosarului electronic, organizarea judiciară și circuitul actelor de procedură în instanțe, cesarea unor informații care se regăsesc pe portalul instanțelor, informații referitoare la compunerea completurilor, organigrama instanțelor, modalitatea de programare a ședințelor de judecată, programul instanțelor, chestiuni administrative legate de accesul efectiv la instanță.

(2) Astfel de programe comune trebuie desfășurate cu o anumită periodicitate care să asigure înțelegerea și deprinderea mecanismelor reciproce de organizare și funcționare a fiecărei profesii.



**Art. 120** Se recomandă participarea comună și concomitentă în cadrul proiectelor privind educația juridică în școli, scopul acestor programe fiind formarea unei educații juridice primare în rândul tinerilor, benefică atât întregului sistem de justiție, cât și societății în general.

**Art. 121 (1)** Este recomandabilă realizarea de întâlniri periodice profesionale și administrative între conducerile curților de apel, instanțelor și parchetelor din raza acestora și conducerile barourilor.

(2) În acest demers este oportună inventarierea periodică a problemelor de drept și a celor administrative, respectiv de comunicare identificate, prin desemnarea unor persoane responsabile cu aceasta chestiune, urmând a se identifica în comun soluții adecvate.

**Art. 122** Este încurajată crearea unui mecanism de semnalare a situațiilor de practică neunitară între barouri și parchete, pe de-o parte, și barouri și instanțe, pe de altă parte, fără a omite posibilitatea sesizării colegiilor de conducere ale curților de apel pentru analizarea oportunității promovării unor recursuri în interesul legii.

**Art. 123** Este oportună încurajarea dialogului interinstituțional real dintre barouri și instanțe în probleme de natură profesională prin diverse mijloace, cum ar fi desemnarea unui consilier din barou care să participe la ședințele de practică neunitară, transmiterea către instanțe și parchete a hotărârilor barourilor relevante pentru activitatea lor practică etc.

**Art. 124** Se recomandă organizarea în comun de conferințe, inclusiv cu participare internațională, conferințe-dialog sau interactive, ateliere de lucru pe teme juridice de actualitate, seminare privind modificările legislative și pe aspecte juridice generale având ca invitați cadre universitare.

**Art. 125** Profesioniștii dreptului sunt încurajați să participe împreună la schimburi de experiență cu omologi din străinătate.

astfel de practică ar putea duce la cunoașterea și implementarea țară a unor mecanisme care s-au dovedit deja funcționale în te sisteme juridice. Mecanismele pot să vizeze, de exemplu, cientizarea comunicării interinstituționale și interprofesionale.

**Art. 126** Poate fi utilă participarea reciprocă atât a prezentanților magistraților, cât și a reprezentanților avocaților ședințele de bilanț și la adunările generale organizate de stanțe, parchete, barouri.

## Secțiunea 2.

### Forme de socializare între magistrați și celelalte profesii juridice, în cadru informal

**Art. 127** Se recomandă organizarea și participarea la evenimente mune, într-o pondere reprezentativă pentru fiecare profesie.

**Art. 128** Se pot organiza și activități comune erinstituționale informale, cum ar fi organizarea competiții sportive sau participarea la acestea echipe comune, organizarea periodică de evenimente social-culturale și activități recreative.



**Art. 129** Se pot constitui grupuri de dialog *on-line* referitoare asprecte de comunicare și organizare ale acestor tipuri de ivități, avându-i ca participanți pe reprezentanții instanțelor, rchetelor și ai celorlalte profesii juridice.

## Secțiunea 3.

### Relaționarea cu executorii judecătorești

**Art. 130** Corpul executorilor judecătorești reprezintă un tener esențial în desfășurarea actului de justiție în materie lă, prin urmare se impun a fi instituite pârgii de comunicare iente între aceștia și magistrați, respectiv avocați.

**Art. 131** Formarea profesională inițială a executorilor ar trebui să cuprindă stagii de practică în cadrul instanțelor de judecată, parchetelor, respectiv cabinetelor sau societăților de avocatură, stagii care să le permită contactul direct cu modalitatea de funcționare a acestora. În același sens, ar fi necesar ca formarea inițială a magistraților și avocaților să cuprindă stagii de practică în cadrul birourilor de executori judecătorești sau a altor forme de organizare a acestora.

**BIROU DE  
EXECUTOR  
JUDECĂTORESC**

**Art. 132** Se propune ca executorii judecătorești să participe la formarea profesională continuă propusă pentru magistrați și avocați, iar astfel de programe comune ar putea fi desfășurate cu o anumită periodicitate, pentru a-și atinge scopul declarat.

**Art. 133** Se recomandă participarea executorilor judecătorești în cadrul proiectelor privind educația juridică în școli, alături de magistrați și avocați.

**Art. 134** Ar fi oportună dezbateră periodică a problemelor de drept și a celor de comunicare identificate prin desemnarea anumitor persoane pentru această sarcină din cadrul fiecărei profesii, urmând a se identifica soluțiile adecvate în cadrul unor seminare, ședințe de conlucrare comune.

**Art. 135** Se apreciază ca fiind necesară realizarea de întâlniri periodice profesionale, organizatorice și administrative între conducerile curților de apel sau instanțelor din raza curților respective și conducerile camerelor executorilor, precum și efectuarea de schimburi de experiență.

**Art. 136** Poate fi utilă participarea reciprocă a reprezentanților executorilor judecătorești, ai magistraților, respectiv ai avocaților la congresele, ședințele de bilanț și la adunările generale.

**Art. 137** Executorii judecătorești, prin formele de organizare specifice, pot semna instanțelor situațiile de practică neunitară, fără a omite posibilitatea sesizării colegiilor de conducere ale

urților de apel, pentru promovarea unor eventuale recursuri în interesul legii.

**Art. 138** Se recomandă organizarea și participarea în comun la conferințe, inclusiv cu participare internațională, conferințe-dialog interactive, ateliere de lucru pe teme juridice de actualitate și modificări legislative, precum și pe teme juridice generale.

**Art. 139 (1)** În ceea ce privește comunicarea actelor în cauzele în discuție, se recomandă ca instanțele de judecată să comunice prin mijloace de tipul e-mailului, faxului sau a altor modalități care asigură transmiterea actului și confirmarea primirii lui.

(2) Se recomandă instanțelor de judecată să comunice deciziile judecătorești, încheierile, minutele către executorii judecătorești cu prioritate, prin intermediul e-mailului, cu respectarea dispozițiilor privind comunicarea actelor de procedură.

(3) Se recomandă instanțelor de judecată ca, pe parcursul desfășurării procesului, în vederea stabilirii cheltuielilor de judecată, să depună diligențe ca partea în sarcina căreia au fost stabilite obligațiile de plată necesare fotocopierii actelor solicitate de la executorul judecătorec, să atașeze la dosar dovada efectuării plății.

#### Secțiunea 4.

### **Relaționarea cu alte profesii juridice implicate în actul de justiție**

**Art. 140** Rolul celorlalți profesioniști ai dreptului - notari, consilieri juridici, practicieni în insolvență - este, de asemenea, foarte important în înfăptuirea actului de justiție. Tocmai de aceea este necesară crearea unui mecanism de comunicare interinstituțională care să permită reglarea în timp real a disfuncționalităților reciproce semnalate în practica profesională.

**Art. 141** Formarea profesională inițială a altor profesii juridice ar trebui să cuprindă stagii de practică în cadrul instanțelor de judecată, cabinetelor sau societăților de avocatură, birourilor de executori judecătorești, stagii care să le permită contactul direct cu modalitatea de funcționare a acestora.

**Art. 142** Se propune ca și aceste categorii profesionale să participe la formarea profesională continuă comună cu o frecvență suficientă pentru a atinge scopul urmărit.

**Art. 143** Profesioniștii dreptului sunt invitați să susțină și să se implice în cadrul proiectelor privind educația juridică în școli, alături de magistrați, avocați și executori judecătorești.

**Art. 144** Profesiile juridice, prin organisme profesionale reprezentative, sunt invitate la inventarierea periodică a problemelor de drept și a celor de comunicare, urmând a se identifica soluțiile adecvate în cadrul unor seminare sau ședințe de concluzare comune.

**Art. 145 (1)** Se propune participarea reciprocă a reprezentanților notarilor, consilierilor juridici, practicienilor în insolvență, executorilor, magistraților și avocaților la congresele, ședințele de bilanț și la adunările generale, după caz.

(2) Se recomandă organizarea și participarea în comun la conferințe, inclusiv cu participare internațională, conferințe-dialog interactive, ateliere de lucru pe teme juridice de actualitate și modificări legislative, cât și pe teme juridice generale.



## Capitolul VI

### Stabilirea unui mecanism de dialog permanent interprofesional și a unor proceduri de rezolvare a diferendelor

**Art. 146** Este cunoscut faptul că în sistemul judiciar acțiunile administrative sau aspectele de practică neunitară pot fi obiectul dezbaterilor în cadrul întâlnirilor trimestriale organizate pe secții la nivelul curților de apel, însă această acțiune este insuficientă raportat la celelalte profesii juridice.

**Art. 147 (1)** Este în beneficiul desfășurării unui act de justiție rapid și eficient crearea unui mecanism de comunicare instituțională care să permită reglarea în timp real a deficiențelor semnalate.

(2) Se recomandă constituirea unor grupuri de dialog interprofesional cu participarea reprezentanților instituțiilor implicate prin care să se realizeze o inventariere periodică a problemelor juridice, precum și a celor de comunicare și de coordonare ivite între membrii comunității juridice din subordinea fiecărei curți de apel.

**Art. 148** La nivel național ar fi utilă elaborarea unor proceduri rapide prin care să se preîntâmpine conflictele interprofesionale și să se faciliteze aplanarea celor deja existente, printr-un set de măsuri principale care să sprijine o comunicare interprofesională deschisă și transparentă.

**Art. 149** Derularea unor proiecte comune interprofesionale de natură să contribuie la realizarea unei culturi juridice deschise și să confere încredere societății în actul de justiție.

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

România. Consiliul Superior al Magistraturii

Ghid de bune practici privind relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați / Consiliul Superior al Magistraturii. - Târgu Jiu : Măiastra, 2019

ISBN 978-606-042-026-2

34

*Date de contact:*

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

București, Calea Plevnei nr. 141B, sector 6

Tel: +4 (021) 319.81.89, Fax: +4 (021) 311.69.44

Website: [www.csm1909.ro](http://www.csm1909.ro)