



**UNIUNEA NAȚIONALĂ A BAROURILOR DIN
ROMÂNIA**

BAROUL MUREȘ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ JUDICIARĂ
Târgu Mureș, str. Justiției, nr. 1, etaj 2, camera 222, județul
Mureș

RAPORT DE ACTIVITATE

Serviciul de Asistență Judiciară al Baroului Mureș – Anul 2025

CAPITOLUL I – Organizarea și funcționarea SAJ

1.1. Rolul, obiectul activității și contextul general al anului 2025

Serviciul de Asistență Judiciară (SAJ) are rolul de a organiza, coordona și monitoriza activitatea avocaților desemnați pentru acordarea asistenței judiciare gratuite sau din oficiu în toate fazele procesuale, în relația cu instanțele, parchetele și organele de cercetare penală.

În anul 2025, în Registrul de Asistență Judiciară al Baroului Mureș au fost înscrși 170 de avocați (cu 3 mai puțini decât în anul 2024).

Din numărul total de avocați înscrși în registrul de asistență judiciară au fost alocate delegații doar pentru 168 de avocați, întrucât doi avocați nu au indicat locul în care doresc să presteze asistență judiciară din oficiu sau gratuit.

Obiectul activității SAJ îl reprezintă asigurarea accesului efectiv la justiție pentru persoanele care beneficiază de asistență judiciară, prin gestionarea delegațiilor, referatelor de plată, comunicărilor instituționale și a activităților administrative și informatice aferente.

Anul 2025 a reprezentat o perioadă intensă și complexă pentru SAJ, marcată de un volum ridicat de activitate, numeroase situații urgente și provocări administrative care au necesitat intervenții constante.

O parte semnificativă a timpului a fost dedicată corectării erorilor strecurate în actele primite, completării informațiilor lipsă, verificării soluțiilor din dosare, gestionării situațiilor urgente și sprijinirii avocaților în procedurile administrative și tehnice, inclusiv în întocmirea facturilor electronice și în clarificarea situațiilor apărute în relația cu instituțiile judiciare.

Pe lângă activitatea administrativă, anul 2025 a evidențiat importanța componentelor tehnice ale serviciului. SAJ s-a confruntat cu multiple probleme tehnice care necesitau identificare și rezolvare.

În ciuda acestor dificultăți, SAJ a asigurat continuitatea activității, sprijinirea avocaților în relația cu instanțele, parchetele și organele de cercetare penală și menținerea unei comunicări constante cu toate structurile implicate.

Activitatea desfășurată în anul 2025 a demonstrat necesitatea adaptării permanente a procedurilor administrative și informatice, precum și importanța dialogului instituțional pentru soluționarea problemelor recurente.

1.2. Atribuțiile principale ale SAJ

Atribuțiile SAJ au fost exercitate în mod constant pe parcursul anului 2025 și au inclus:

- desemnarea avocaților în cauze penale, civile și extrajudiciare;
- emiterea și transmiterea delegațiilor către instanțe, parchete și organele de cercetare penală;
- întocmirea, verificarea și transmiterea referatelor de plată;
- comunicarea permanentă cu instituțiile judiciare pentru clarificarea situațiilor apărute în cauze;
- sprijinirea avocaților în activitatea curentă, inclusiv în procedurile administrative și tehnice;
- consilierea avocaților în întocmirea facturilor electronice și gestionarea indexului ANAF;
- gestionarea activităților administrative și informatice ale serviciului;
- intervenții pentru corectarea erorilor materiale, completarea datelor lipsă și soluționarea blocajelor administrative.

1.3. Gestionarea situațiilor administrative complexe

1.3.1. Activitatea de întocmire a delegațiilor

În anul 2025 au fost întocmite un număr total de 9079 de delegații (cu 1327 mai multe decât în anul 2024), dintre care 241 au fost anulate (cu 54 mai multe decât în anul 2024), 1290 au fost refuzate (cu 463 mai multe decât în anul 2024), iar 7548 au rămas valabile (cu 811 mai multe decât în anul 2024).

Delegările au vizat cauze penale și civile.

Au fost desemnați avocați pentru a asigura asistență judiciară din oficiu sau gratuit pentru 9141 de persoane.

Activitatea de întocmire a delegațiilor a fost afectată de numeroase dificultăți administrative, generate în principal de transmiterea unor adrese

incomplete sau incorecte din partea instanțelor, parchetelor și organelor de cercetare penală.

Pentru ca o delegație să poată fi emisă, adresa transmisă de instanță trebuie să conțină toate datele obligatorii, însă în practică au existat frecvent lipsuri semnificative.

Cele mai întâlnite date lipsă în adresele primite de la organele de urmărire penală au fost: numele avocatului care a asigurat asistența judiciară, numele persoanei asistate, calitatea procesuală a persoanei asistate, numărul dosarului, data și ora audierii, mențiunea privind minoritatea persoanei asistate și numărul total al inculpaților.

Cele mai întâlnite date lipsă în adresele primite de la instanțe au fost: parola de acces la dosarul electronic, termenul de judecată și ora strigării cauzei, mențiunea privind minoritatea persoanei asistate și numărul total al inculpaților.

Pe lângă lipsuri, au existat și situații în care datele indicate în adresă erau greșite, precum număr de dosar eronat, calitate procesuală incorectă, obiect al cauzei diferit de cel real sau menționarea unei alte persoane decât cea din dosar.

Pentru a remedia aceste probleme, SAJ a intervenit constant pentru completarea datelor și corectarea erorilor, astfel încât delegațiile să poată fi emise corect și în timp util.

În cazul adreselor incomplete, SAJ a verificat informațiile în portaljust.ro, InfoDosar sau a contactat telefonic grefierele de ședință, grefierele de arhivă ori organele de urmărire penală.

În dosarele secretizate, SAJ a comunicat grefierului de ședință numele avocatului desemnat și a solicitat transmiterea urgentă a linkului de acces, pentru a permite pregătirea apărării în timp util.

Cea mai mare provocare a fost reprezentată de adresele primite după ora 16:00.

Volumul ridicat de solicitări transmise după programul instanței (după ora 16:00), determină prelungirea programului de lucru al serviciului, care conform regulamentului se încheie la ora 15:00.

În fapt, doamna avocat Hidegkuti Margareta, funcționar la Serviciul de Asistență Judiciară al Baroului Mureș, lucrează zilnic până la ora 19:00, iar în numeroase situații chiar până la 20:00–21:00, pentru a asigura eliberarea delegațiilor în timp util.

După ora 16:00, grefierele transmit solicitările, după care părăsesc biroul, întrucât programul instanței s-a încheiat.

În aceste situații, dacă au fost omise informații esențiale — precum numărul total al inculpaților, ora strigării cauzei sau parola de acces la dosarul electronic — acestea nu mai pot fi comunicate în aceeași zi.

Atunci când informațiile lipsă sunt necesare pentru completarea câmpurilor obligatorii din programul informatic, delegația nu poate fi eliberată decât în dimineața următoare, în regim de urgență, înainte de începerea ședinței de judecată.

În situația în care delegația este emisă fără date esențiale — precum parola de acces la dosarul electronic — avocatul desemnat este pus în imposibilitatea de a accesa și studia dosarul.

În dosarele secretizate, dificultatea este și mai mare, întrucât linkul de acces nu este transmis avocatului decât de greșiera de ședință, iar în lipsa acestuia dosarul nu poate fi consultat. În aceste condiții, avocatul poate studia dosarul doar superficial, cu câteva minute înainte de strigarea cauzei, ceea ce afectează în mod direct pregătirea apărării, calitatea asistenței judiciare și exercitarea efectivă a dreptului la apărare al persoanei asistate.

Pentru evitarea acestor situații, ar fi utilă o discuție la nivel instituțional, în vederea transmiterii solicitărilor, pe cât posibil, în timpul programului instanței, în special atunci când termenul de judecată este stabilit pentru ziua următoare. Dacă, prin excepție, adresele sunt transmise după încheierea programului, ar fi necesar ca greșiera de ședință să contacteze serviciul de asistență judiciară pentru verificarea completitudinii datelor, astfel încât delegația să poată fi emisă cu prioritate, iar avocatul să beneficieze de acces real și în timp util la dosar.

În pofida acestor dificultăți, serviciul de asistență judiciară depune în mod constant toate eforturile necesare pentru ca delegațiile prin care sunt desemnați avocații să fie emise corect și în timp util, intervenind ori de câte ori este necesar pentru buna funcționare a sistemului și pentru a asigura avocaților posibilitatea pregătirii apărării în condiții optime, prevenind totodată orice atingere adusă drepturilor și intereselor acestora.

1.3.2. Probleme privind întocmirea referatelor de plată

În cursul anului 2025, au fost întocmite și depuse pentru plată la departamentele economico-financiare referate în valoare totală de 3.844.301,24 lei.

La sfârșitul anului 2025, au mai fost întocmite referate cuprinse pe două centralizatoare (în valoare totală de 135.823 lei), dar acestea au fost depuse pentru plată la departamentul economico-financiare al Tribunalului Mureș doar în anul 2026.

În cursul anului 2025 s-a achitat avocaților suma de 3.870.933,21 lei, însă aceasta cuprinde și plățile efectuate pentru câteva referate întocmite în anii anteriori.

În cursul anului 2025, mai mulți avocați nu au indicat în programul SAJ indexul de încărcare transmis de ANAF pentru facturile electronice întocmite, ceea ce a împiedicat virarea către aceștia, din contul baroului, a onorariilor cuvenite.

În activitatea de întocmire și depunere la departamentele economico-financiare a referatelor, SAJ s-a confruntat cu multiple probleme.

Tendința adoptată încă din anul 2022, în sensul că departamentele economico-financiare au impus limite maxime lunare pentru care se puteau depune referate, a continuat și în 2025.

În anul 2025, limitele maxime stabilite pentru unele luni au fost chiar mai mici decât în anii anteriori.

O parte semnificativă a actelor primite de la instanțe și parchete, necesare întocmirii referatelor, a conținut erori materiale.

Alte acte erau transmise fără a fi anexată dispoziția de plată, deși aceasta era necesară pentru întocmirea referatului.

De multe ori primeam doar o adresă a grefierului prin care se solicita plata onorariului avocațial, fără ca aceasta să fi fost dispusă efectiv. Aceasta a fost cea mai dificilă situație.

La fiecare adresă primită fără extrasul cu dispoziția de plată trebuia verificată soluția pe portalul instanțelor just.ro, în InfoDosar, iar în cazul dosarelor secretizate sau al adreselor primite de la parchete, verificarea se putea face doar telefonic sau personal, pentru a se confirma dacă plata a fost dispusă și pentru a solicita comunicarea actului necesar către SAJ.

Suntem printre puținele barouri din țară pentru care instanțele și parchetele comunică în mod constant acte necesare întocmirii referatelor, chiar dacă de multe ori acestea sunt incomplete sau eronate.

Suntem, de asemenea, o excepție față de majoritatea barourilor, prin faptul că SAJ întocmește referatele, activitate care în alte barouri este realizată de avocați.

Problemele legate de actele incomplete sau eronate primite de la instanțe și parchete nu vor dispărea în curând, și nici implementarea unui program informatic național nu va reuși să le elimine în totalitate.

Instanțele și parchetele vor continua să transmită acte cu erori, acte incomplete sau acte fără dispoziția de plată.

Aceste disfuncționalități țin de modul lor intern de lucru, nu de SAJ.

Problemele cu privire la actele cu erori pot fi remediate doar prin:

- urmărirea atentă de către fiecare avocat a soluției, intervenția acestuia pentru îndreptarea greșelii și comunicarea actelor necesare către SAJ și, bineînțeles, prin
- colaborarea instituțională constantă.

Există soluții și cu privire la delegațiile pentru care nu s-a întocmit referat.

Pentru delegațiile depuse în cauze care s-au soluționat în perioadele pentru care au fost prelucrate actele primite de SAJ, dar care totuși au rămas fără a fi întocmit referatul pentru plată, soluțiile sunt simple și necesită un efort minim din partea avocatului.

Astfel:

- în cauzele penale este necesară depunerea unei cereri cu taxă de 1 leu pentru eliberarea de către instanță a extrasului de pe dispozitivul hotărârii, cu conformitate cu originalul;

- în cauzele civile, avocații trebuie să depună o cerere simplă pentru comunicarea hotărârii prin TDS, cu semnătură electronică, pe adresa de e-mail a avocatului și
- pentru delegațiile eliberate pentru faza de urmărire penală, avocatul trebuie să depună la parchet o singură cerere prin care să solicite să i se comunice situația tuturor dosarelor și, pentru cele soluționate, extrasul cu dispoziția de plată.

SAJ a intervenit de multe ori pentru comunicarea actelor lipsă, dar deseori instituțiile au solicitat cerere scrisă din partea avocatului.

Pentru a debloca situația referatelor și pentru ca acestea să fie acceptate de departamentele economico-financiare ale instanțelor și parchetelor, a fost necesar ca serviciul de asistență judiciară să întreprindă demersuri ferme — de dialog instituțional, negociere și presiune argumentată — pentru eliminarea cerințelor suplimentare și a limitelor de plată impuse nejustificat, limite care îngreunau procesul și blocau obținerea rezultatelor.

SAJ a purtat în mod constant discuții cu departamentele economico-financiare, însă, atâta timp cât abordarea a fost exclusiv diplomatică, rezultatele au întârziat să apară.

Ulterior, prin adoptarea unei poziții ferme și prin exercitarea unei presiuni argumentate, efectele au început să apară.

Cu această schimbare de atitudine, recuperarea referatelor a intrat pe un drum clar și vizibil.

În primele trei luni ale anului 2026, au fost întocmite referate în valoare totală de 1.375.350 lei.

Ultima plată a fost efectuată la data de 08.04.2025, cu această ocazie s-a distribuit avocaților, cu titlu de onorarii din oficiu, suma totală de 657.419,50 lei.

Există însă și restanțe. De exemplu, la Parchetul de pe lângă Tribunalul Mureș restanța reprezintă suma datorată pentru referatele depuse în luna martie 2026, în cuantum de 309.138 lei, pentru care viramentele nu au fost încă efectuate de către ordonatorul de credite. SAJ a purtat discuții ferme cu departamentul economico-financiar al instituției restante, în vederea urgentării plăților aferente referatelor depuse.

Încă mai sunt mari probleme cu plata oficiilor, dar ultimele luni au dovedit încă o dată că blocajele în prelucrarea referatelor nu țin doar de SAJ, ci și de instanțe, parchete și, nu în ultimul rând, de ordonatorii de credite.

Este nevoie de o procedură unitară, acceptată de toate aceste structuri, care să sprijine munca și, în primul rând, să nu impună limitări nejustificate privind cuantumul sumelor pentru care pot fi depuse referate și care pot fi direcționate către plata oficiilor.

Prin înlăturarea mai multor cerințe suplimentare care nu țineau de SAJ și prin eliminarea limitelor impuse, recuperarea restanțelor a început să se miște mai rapid.

Sumele pentru care s-au prelucrat referate au crescut în fiecare lună.

În lunile februarie și martie 2026, s-au procesat semnificativ mai multe referate, atât ca număr, cât și ca valoare.

Obiectivul serviciului de asistență judiciară este continuarea și în lunile următoare a tendinței de recuperare a prelucrării actelor primite pentru întocmirea referatelor.

Pentru recuperarea integrală a restanțelor la onorariile cuvenite pentru asistența judiciară efectiv prestată, este necesar să înțelegem că nu este suficientă doar recuperarea restanțelor în prelucrarea actelor primite, ci trebuie să depunem cu toții un efort suplimentar și să aducem actele necesare și în acele cauze în care acestea nu au fost transmise de instanțe sau parchete.

Este necesar să solicităm înlăturarea omisiunii sau îndreptarea erorii materiale și să aducem actele corecte pentru a putea fi prelucrate, iar aceasta cât mai repede, întrucât nu este sigur că platforma digitală e-UNBR va permite recuperarea sumelor în cauzele terminate de peste un an. Până la implementarea și utilizarea acestei platforme mai avem timp suficient pentru a întreprinde toate demersurile necesare în vederea recuperării onorariilor neachitate.

Fiecare dintre noi poate acorda câteva zile și acestei activități, iar cu un efort minim, dar cu multă răbdare și perseverență, vom reuși să recuperăm sumele ce ni se cuvin. Trebuie să subliniez că nici funcționarul și nici coordonatorul SAJ nu sunt exonați de această activitate de recuperare a sumelor cuvenite. Dacă, la rândul nostru, nu depunem efort pentru înlăturarea omisiunilor, îndreptarea erorilor sau obținerea actelor necesare, vom pierde onorariile cuvenite. Din acest motiv, adresez tuturor colegelor și colegilor rugămintea de a depune eforturile necesare pentru recuperarea onorariilor cuvenite, dar încă neachitate.

De asemenea, este necesar ca toți avocații care primesc notificări pentru emiterea e-facturii să indice în termenul de 5 zile în programul informatic SAJ indexul de încărcare primit de la ANAF, pentru a se putea proceda la distribuirea sumelor cuvenite fiecărui avocat.

În cazul în care fiecare dintre avocați depune un efort minim de a se încadra în termenul de cinci zile de la primirea notificării, perioada dintre momentul trimiterii notificării și cel al distribuirii nu ar fi atât de lungă.

Trebuie înțeles că nu se poate proceda la distribuire în situația în care doar o mică parte dintre colege și colegi se conformează, iar majoritatea transmit indexul după expirarea celor cinci zile. Aceasta provoacă, pe lângă întârzierea în primirea sumelor cuvenite fiecărui avocat, și un haos în activitatea SAJ și a departamentelor economico-financiare ale baroului, instanțelor și parchetelor.

Așa cum am arătat mai sus, avem colege și colegi care încă nu au întocmit e-factura aferentă onorariilor pentru care notificările au fost trimise în 2025, iar în lipsa acesteia nici indexul de încărcare nu a putut fi introdus în programul informatic SAJ. Aceasta nu înseamnă doar că aceste colege și colegi nu au încasat încă sumele cuvenite, ci și că SAJ nu își poate desfășura activitatea în

condiții optime, nu își poate îndeplini obligațiile față de avocați, față de departamentele economice ale instanțelor și parchetelor (către care trebuiau trimise deconturile de oficii care să cuprindă și indexul de încărcare indicat de fiecare avocat cuprins pe document) și chiar față de departamentele economico-financiare ale Ministerului Justiției și ale Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

În încheiere, subliniem că doar prin efortul conjugat al tuturor avocaților, prin responsabilitate și consecvență și prin respectarea procedurilor putem asigura funcționarea corectă a SAJ și putem menține ritmul necesar pentru recuperarea integrală a onorariilor cuvenite.

1.2.3. Activități de comunicare și colaborare instituțională

Pe parcursul anului 2025, SAJ a menținut o comunicare constantă cu instanțele, parchetele, organele de cercetare penală și departamentele economico-financiare, în vederea soluționării situațiilor apărute în cauze și a asigurării unei aplicări corecte a procedurilor.

Activitatea a inclus transmiterea și primirea de adrese, clarificarea aspectelor procedurale, solicitarea actelor necesare întocmirii delegațiilor și referatelor, precum și intervenții pentru corectarea erorilor materiale sau completarea datelor lipsă.

Colaborarea instituțională a fost esențială pentru buna funcționare a mecanismului de asistență judiciară și pentru sprijinirea avocaților în activitatea lor curentă.

CAPITOLUL II – Activitatea administrativă și informatică

2.1. Activitatea administrativă

2.1.1. Gestionarea documentelor și a fluxurilor administrative

SAJ a gestionat zilnic un volum ridicat de documente, necesitând verificări, completări, corectări și arhivări. Actele incomplete au impus verificări suplimentare în portaljust.ro și în InfoDosar, contactarea grefierilor și organelor de cercetare penală, și completarea datelor lipsă.

2.1.2. Sprijinirea avocaților în activitatea curentă

SAJ a intervenit pentru acces la dosarele electronice, transmiterea parolelor și linkurilor, clarificarea situațiilor procedurale, corectarea erorilor materiale, sprijin în facturarea electronică și gestionarea situațiilor urgente.

2.2. Activitatea informatică

2.2.1. Actualizarea și îmbunătățirea programului SAJ

SAJ are un program informatic bun, optimizat și adaptat în timp la nevoile concrete ale instituțiilor implicate și ale avocaților înscriși în registrul SAJ, dar totuși este inevitabil să nu apară probleme.

Programul informatic a fost actualizat și îmbunătățit în tot cursul anului 2025, prin:

- adaptarea câmpurilor de căutare,
- adaptarea câmpurilor pentru delegații și referate,
- posibilitatea introducerii în program de către avocați a indexului de încărcare atribuit de ANAF e-facturilor,
- apariția indexului în decontul de oficii,
- transmiterea deconturilor prin e-mail către departamentele economico-financiare și
- posibilitatea trimiterii de notificări către avocați cu datele necesare pentru emiterea e-facturii.

2.2.2. Remedierea problemelor tehnice privind transmiterea e-mailurilor

SAJ s-a confruntat cu problema limitării numărului de e-mailuri ce puteau fi trimise. Această limitare afecta cel mai mult generarea și trimiterea listelor de urgență. Pentru eliminarea limitării numărului de e-mailuri, a fost încheiat un contract de către barou cu Brevo, platformă destinată gestionării comunicării electronice.

Ulterior, au apărut probleme care vizau neprimirea e-mailurilor transmise de SAJ, atât de către avocați, cât și de către instituțiile beneficiare.

În urma verificărilor efectuate împreună cu programatorul sistemului informatic al SAJ, s-a constatat că dificultățile privind neprimirea delegațiilor sunt generate de un mecanism de securitate al platformei Brevo.

Deși în sistemul serviciului delegațiile apar ca fiind trimise, acestea nu ajung în mod constant la destinatari, întrucât Brevo aplică filtre de securitate care blochează complet anumite adrese de e-mail, pentru alți destinatari permit doar o parte dintre e-mailurile transmise, restul fiind oprite înainte de livrare, iar în unele situații mesajele sunt direcționate automat în folderul „Coș de gunoi” sau „Spam”.

Problemele au fost în final soluționate.

Adresez tuturor colegelor și colegilor avocați rugămintea ca, în situația în care observă că nu primesc e-mailurile transmise de SAJ, să anunțe serviciul în cel mai scurt timp, pentru a putea fi dispuse măsurile necesare remedierii acestei probleme.

În data de 5 martie 2026, Uniunea Națională a Barourilor din România a informat că a încheiat contractul de finanțare pentru Platforma e-UNBR, un proiect prin care profesia de avocat va beneficia de o infrastructură digitală unitară la nivel național, dezvoltată și pusă la dispoziție de UNBR.

Platforma e-UNBR va permite digitalizarea procedurilor administrative ale profesiei și gestionarea online, de către barouri, a activităților legate de asistența judiciară din oficiu.

E-UNBR este o platformă digitală lansată de UNBR pentru modernizarea și gestionarea eficientă a activităților profesiei de avocat.

Platforma va include și un modul de asistență inteligentă bazat pe tehnologii de inteligență artificială, destinat atât avocaților, cât și cetățenilor.

Acest modul va oferi instrumente de suport pentru informare și ghidare procedurală, acces rapid la informații relevante și analiză asistată a documentelor.

CAPITOLUL III – Protocolul privind stabilirea onorariilor convenite avocaților pentru furnizarea serviciilor de asistență judiciară în materie penală, pentru prestarea, în cadrul sistemului de ajutor public judiciar, a serviciilor de asistență judiciară și/sau reprezentare ori de asistență extrajudiciară, precum și pentru asigurarea serviciilor de asistență judiciară privind accesul internațional la justiție în materie civilă și cooperarea judiciară internațională în materie penală, încheiat între Ministerul Justiției, Ministerul Public și Uniunea Națională a Barourilor din România.

3.1. Protocol: curențe, neclarități și intervenții

3.1.1. Probleme generate de curențele și neclaritățile protocolului

Protocolul conține și dispoziții neclare. Avocații au întâmpinat în activitatea curentă numeroase situații care nu sunt reglementate în protocol.

Acestea au generat interpretări diferite și aplicări neunitare, adesea în defavoarea avocaților.

Aceste aspecte au produs dificultăți atât în activitatea avocaților, cât și în eliberarea delegațiilor și procesarea referatelor la nivelul SAJ.

În principal, problemele identificate privesc neclaritatea și interpretarea neuniformă a unor dispoziții, lipsa unor definiții operaționale clare și absența unor corelări necesare între tipurile de activități și onorariile stabilite.

În practică, aceste neclarități au condus la întâzieri, solicitări suplimentare de clarificări și aplicări neunitare ale aceluiași prevederi în cauze similare.

3.1.2. Demersurile SAJ pentru implementarea corectă a protocolului

Au fost purtate discuții cu Direcția de Coordonare a Asistenței Judiciare a Uniunii Naționale a Barourilor din România (DCAJ a UNBR), judecători, procurori, grefieri și departamente contabile. Au fost sesizate problemele apărute în practică și au fost formulate propuneri clare de modificare a protocolului.

Pentru a asigura o implementare corectă și unitară a protocolului, SAJ a instituit o serie de proceduri interne, vizând atât standardizarea fluxului de întocmire a delegațiilor, cât și uniformizarea procesării referatelor.

Acestea includ clarificarea internă a dispozițiilor neclare, stabilirea unor criterii unitare, comunicarea operativă cu avocații, judecătorii, procurorii, grefierii, organele de cercetare penală și departamentele economico-financiare, precum și adaptarea permanentă a procedurilor în funcție de situațiile recurente identificate în practică. Totodată, SAJ a centralizat neclaritățile și cazurile neprevăzute și le-a comunicat către DCAJ pentru clarificare, contribuind astfel la o aplicare coerentă și predictibilă a protocolului.

Protocolul nu leagă în mod logic și proporțional activitățile efective ale avocatului de onorariile prevăzute.

Astfel:

- unele activități sunt plătite prea puțin în raport cu volumul sau complexitatea lor,
- alte activități nu au un onorariu clar stabilit,
- activități diferite primesc onorarii similare, deși implică eforturi foarte diferite,
- nu există o ierarhie sau o logică unitară între tipul intervenției și suma aferentă,
- situațiile neprevăzute nu au un corespondent în tabelul de onorarii.

Absența unei corelări necesare între tipurile de activități și onorariile stabilite în protocol înseamnă că nu există o legătură clară, proporțională și predictibilă între intervenția efectivă a avocatului și onorariul aferent. Această lipsă de coerență generează interpretări diferite și aplicări neunitare.

Din cauza absenței unei corelări necesare între tipurile de activități și onorariile stabilite în protocol, nu există o legătură clară, proporțională și predictibilă între intervenția efectivă a avocatului și onorariul aferent, ceea ce generează diferențe de tratament între situații similare și aplicări neunitare la nivelul structurilor implicate. Această lipsă de coerență afectează funcționarea întregului sistem, întrucât creează incertitudine, încetinește fluxurile de lucru și conduce la interpretări diferite în instanțe, parchete și în activitatea SAJ.

În activitatea SAJ, aceasta este tocmai direcția în care se concentrează efortul depus și măsurile adoptate: eliminarea acestor necorelări, neclarități și

aplicări neunitare, astfel încât funcționarea întregului sistem să devină coerentă, predictibilă și aliniată realităților din practică.

3.1.3. Propuneri și direcții de îmbunătățire

Au fost transmise de SAJ la DCAJ propuneri vizând clarificarea situațiilor neprevăzute, uniformizarea aplicării, eliminarea interpretărilor și corectarea diferențelor de practică.

Propunerile pentru îmbunătățirea protocolului au vizat:

- reglementarea onorariului în cauzele civile în situația disjungerii sau reunirii dosarelor;
- reglementarea încetării delegației și acordării onorariului în cauzele civile în cazul constatării necompetenței teritoriale;
- majorarea onorariului în cazul recunoașterii și executării hotărârilor străine, dacă persoana condamnată se află în țară;
- acordarea onorariului în cuantumul prevăzut de noul protocol pentru delegațiile emise pe durata vechiului protocol, dar finalizate după intrarea în vigoare a noului protocol;
- eliminarea obligativității avizării referatelor în cazul în care sunt atașate rechizitoriile sau ordonanțele care cuprind dispoziția de plată;
- transmiterea referatelor către organul judiciar egal în grad din județul în care își desfășoară activitatea avocatul, atunci când activitatea s-a desfășurat în alt județ decât cel de reședință al organului judiciar.

Probleme ridicate de SAJ la DCAJ cu privire la aplicarea protocolului:

- tăierea onorariilor de către judecători în cazul renunțării reclamantului la acțiune;
- aplicarea art. 5 lit. g) din Protocol privind calculul onorariului în cauzele cu mai multe persoane vătămate, părți civile sau părți responsabile civilmente;
- adoptarea criteriilor în funcție de care instanța va stabili cuantumul onorariului situat între minimul prevăzut de art. 5 lit. g) și maximul prevăzut de art. 5 alin. (1) lit. h) și i) în cauzele penale, respectiv între minimul prevăzut de art. 5 lit. g) și maximul prevăzut de art. 2 alin. (1) lit. x) și y) în cauzele civile (în județul nostru încă nici un judecător sau procuror nu a aplicat dispozițiile art. 5 alin. (1) lit. h) și i) și nici cele ale art. 2 alin. (1) lit. x) și y) din protocol) și
- cum se trec corect în contabilitate cheltuielile de transport restituite avocatului din oficiu.

Clarificarea neclarităților și implementarea propunerilor formulate atât de către Serviciul de Asistență Judiciară al Baroului Mureș, dar și de către alte

barouri, ar asigura o aplicare unitară a protocolului și ar contribui la funcționarea coerentă și predictibilă a mecanismului de asistență judiciară.

CAPITOLUL IV – Continuitatea demersurilor și direcții viitoare

SAJ va continua dialogul instituțional, transmiterea propunerilor și monitorizarea aplicării protocolului, menținând o colaborare constantă cu instanțele, parchetele, departamentele economico-financiare și toate structurile implicate în mecanismul de asistență judiciară.

Îmbunătățirea protocolului rămâne necesară, iar SAJ va continua să se implice activ în clarificarea prevederilor neunitare, în eliminarea interpretărilor divergente și în formularea de soluții care să asigure o aplicare coerentă și predictibilă.

Modernizarea programului informatic reprezintă, de asemenea, o prioritate, întrucât un sistem tehnic stabil și adaptat nevoilor reale ale avocaților și instituțiilor este esențial pentru desfășurarea eficientă a activității.

Un protocol clar și un program informatic modern nu sunt doar instrumente administrative, ci elemente fundamentale pentru protejarea drepturilor avocaților și pentru funcționarea corectă a întregului mecanism de asistență judiciară.

SAJ va acționa ferm, constant și argumentat pentru ca protocolul și programul informatic să fie îmbunătățite în mod continuu, asigurând o aplicare coerentă și predictibilă, care să servească interesele avocaților și să le apere drepturile în mod efectiv.

CAPITOLUL V – Concluzii generale

Activitatea SAJ din anul 2025 și începutul anului 2026 a evidențiat atât complexitatea mecanismului de asistență judiciară, cât și necesitatea unei colaborări constante între toate instituțiile implicate.

Problemele întâmpinate în procesul de eliberare a delegațiilor și de întocmire a referatelor, dificultățile generate de actele incomplete sau eronate, limitele impuse de departamentele economico-financiare și neclaritățile protocolului au demonstrat că funcționarea eficientă a sistemului depinde de intervenții ferme, de dialog instituțional și de o abordare unitară.

SAJ a acționat constant pentru deblocarea situațiilor, pentru clarificarea procedurilor și pentru protejarea drepturilor avocaților.

Modernizarea programului informatic, îmbunătățirea comunicării cu instanțele și parchetele, precum și formularea de propuneri concrete pentru modificarea protocolului au reprezentat direcții esențiale ale activității desfășurate.

În continuare, Serviciul de Asistență Judiciară al Baroului Mureș își asumă menținerea unui ritm constant de lucru, consolidarea colaborării instituționale și promovarea unor soluții care să asigure o aplicare coerentă și predictibilă a normelor, în beneficiul avocaților și al întregului sistem de justiție.

SAJ va continua să acționeze ferm, constant și argumentat pentru îmbunătățirea permanentă a Protocolului și a programului informatic, astfel încât activitatea de asistență judiciară să se desfășoare în condiții de claritate, eficiență și respect pentru drepturile avocaților.

Și nu în ultimul rând, SAJ va depune eforturile necesare pentru recuperarea și prelucrarea actelor aferente referatelor, precum și pentru asigurarea plății cât mai rapide a onorariilor convenite avocaților pentru asistența judiciară prestată efectiv.

Serviciul de asistență judiciară
prin coordonator
av Török Enikő

