



ORDINUL CONSILIERILOR JURIDICI DIN ROMÂNIA

România, loc. București, sector 4, str. Poenaru Bordea, nr. 18, ap.8
D12/PJ/2004, RAF 6/01.06.2004, RN 2357/D/2004, CIF 16734240
Tel/fax: 031-4380786; www.ocjr.ro, e-mail: ocjr.secretariat@yahoo.ro

REGULAMENT

privind

REGISTRELE DE ACTIVITATE ALE CONSILIERILOR JURIDICI

Art.1. În scopul asigurării secretului profesional toate actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic, la domiciliul sau la locul în care își exercită profesia și care servesc la realizarea activității sunt inviolabile. În activitatea profesională consilierul juridic se bucură de protecția legii, în condițiile prevăzute de legea pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat.

Percheziționarea consilierului juridic, a domiciliului ori a locului său de muncă ori ridicarea de înscrisuri sau bunuri de la acesta, nu poate fi făcută decât de procuror în baza unui mandat emis de judecător.

Registrele de activitate, prin caracterul de confidențialitate pe care îl îmbracă, acordă un plus de protecție apărând consilierul juridic de orice abuzuri în relațiile cu angajatorul și autoritățile de control ale statului.

Art.2. În vederea desfășurării activității în cele mai bune condiții consilierul juridic va avea la dispoziție următoarele registre:

Registrul de evidență a ieșirilor și intrărilor de corespondență juridică numerotate și datate;

Registrul de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat;

Registrul de evidență privind avizele scrise;

Registrul de înregistrare a actelor juridice atestate de consilierul juridic cu privire la identitatea părților, a conținutului și a datei actelor.

La sfârșitul fiecărui registru se va trece numărul de file pe care le conține, ștampila consilierului juridic, a unității în care își desfășoară activitatea, precum și a Colegiului din care face parte.

Pentru fiecare entitate în cadrul căreia își desfășoară activitatea, consilierul juridic este obligat să dețină registre separate - câte patru pentru fiecare loc de muncă. În situația în care consilierul juridic își încheie activitatea sau necesită registre noi, el este obligat să aducă la cunoștința Colegiului acest aspect și să predea registrele corespunzătoare în vederea arhivării acestora de către CCJ.

Registrele se află în evidența Colegiului numerotate și datate. Informațiile aflate în registrele arhivate pot fi puse la dispoziția persoanelor interesate numai în baza acordului scris din partea formei de organizare în cadrul căreia a activat consilierul juridic.

Art.3. Fiecare registru conține rubrici distincte, în funcție de actele înregistrate:

Registrul de evidență a ieșirilor și intrărilor de corespondență juridică numerotate și datate, cuprinde următoarele rubrici:

- nr. de înregistrare;
- data înregistrării;
- nr. și data documentului;
- expeditor;
- observații cu privire la conținut;
- departamentul căruia i s-a repartizat documentul;
- data expedierii;
- destinatar;
- nr. de înregistrare în alte acte conexe.

Registrul de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat:

- nr. crt. / nr. dosar consilier juridic;
- data primirii lucrării;
- obiectul cauzei;
- denumirea și calitatea părților
- calitatea formei de organizare proprii;
- denumirea și calitatea celorlalte părți;
- cauze proprii sau prin reprezentare.
- organul sau instanța sesizată, data sesizării, nr. dosar;
- măsuri asigurătorii;
- soluția organului sau instanței sesizate;
- căile de atac
- instanța sau organul sesizat, nr. dosar;
- soluția și data.
- valoarea prejudiciului sau creanța:
 - sume pretinse;
 - sume acordate.
- măsurile de executare imobiliară și rezultatele obținute;
- observații.

Registrul de evidență privind avizele scrise:

- nr. crt.;
- data;
- obiectul juridic;
- documentul la care se raportează;
- observații.

Registrul de înregistrare a actelor juridice atestate de consilierul juridic cu privire la identitatea părților, a conținutului și a datei actelor:

- nr. crt.;
- denumirea actului;
- părțile semnatare ale actului;
- data;
- conținutul;
- observații.

Prin intermediul acestor registre este prezentată doar o parte din activitatea profesională a consilierului juridic:

Registrul de evidență a ieșirilor și intrărilor de corespondență juridică numerotate și date: - tot ceea ce reprezintă corespondență realizată prin intermediul poștei, e-mail, fax.

Registrul de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat: - toate cauzele în care entitatea pe care o reprezintă are calitate procesuală.

Registrul de evidență privind avizele scrise: - actele cu caracter juridic ce necesită avizarea și contrasemnarea consilierului juridic; verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare, precum și semnarea la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, a documentelor cu caracter juridic emenate de la persoana juridică sau instituția publică reprezentată.

Registrul de înregistrare a actelor juridice atestate de consilierul juridic cu privire la identitatea părților, a conținutului și a datei actelor: - redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate care privesc persoana juridică în favoarea căreia consilierul juridic exercită profesia.

Din activitatea profesională a consilierului juridic mai fac parte următoarele activități:
- consultații și cereri cu caracter juridic, în toate domeniile dreptului;

- redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea acesteia;
- redactarea proiectelor de contracte, precum și negocierea clauzelor legale contractuale;
- asistența, consultația și reprezentarea juridică a persoanelor juridice și a altor entități interesate.

Art.4. Situația registrelor în cazuri de transfer, suspendare sau încetare a exercitării profesiei de consilier juridic este următoarea:

- **transfer** - consilierul juridic va preda Colegiului de la care se transferă registrele pe care le deține, în vederea arhivării acestora.
- **încetare** - consilierul juridic anunță Colegiul despre încetarea exercitării profesiei și depune registrele în vederea arhivării acestora.
- **suspendarea voluntară** - consilierul juridic anunță Colegiul despre motivele suspendării voluntare, dar rămâne în continuare în posesia registrelor pe care le deține până la încetarea sau renunțarea la exercitarea profesiei de consilier juridic.
- **suspendarea în condițiile art. 31, alin. 1 din Statutul profesiei** - predarea registrelor Colegiului până la soluționarea cauzelor care au determinat suspendarea.

Art.5. Nerespectarea dispozițiilor privind Regulamentul registrelor de evidență atrage după sine sancționarea consilierilor juridici conform legislației în vigoare și a Regulamentului Codului profesional din care face parte.

Art.6. Prezentul Regulament se aplică tuturor consilierilor juridici (definitivi sau stagiați) înscrși în Tabloul consilierilor juridici.

Prevederile Regulamentului vor fi coroborate cu reglementările Legii 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, Statutul profesiei de consilier juridic, Codul deontologic al profesiei de consilier juridic

- / -