

NORMES PER A L'ORDENACIÓ DEL SERVEI DE CITA PRÈVIA PER A LA PRESENTACIÓ D'EXPEDIENTS A L'OFICINA D'ESTRANGERS PER MITJÀ DEL COL·LEGI D'ADVOCATS DE LLEIDA

Capítol primer.- Disposicions generals

Article 1r.- El Col·legi d'Advocats de Lleida, mitjançant acord amb la Subdelegació del Govern a Lleida, estableix un servei de gestió de cita prèvia per a la presentació d'expedients davant de l'oficina d'estrangers a Lleida, que podran utilitzar exclusivament els seus col·legiats exercents, amb estricta subjecció a les presents normes.

Article 2n.- Per tal d'utilitzar el sistema de cita prèvia que es regula en aquestes normes són requisits indispensables:

- a. Estar donat d'alta com a col·legiat exercent al Col·legi d'Advocats de Lleida i trobar-se al corrent de les obligacions col·legials.
- b. Efectuar la petició d'utilització del servei per escrit adreçat a la secretaria del Col·legi, al qual es faci constar expressament el coneixement i acceptació dels termes de les presents normes.
- c. No haver estat sancionat per faltes col·legials relacionades amb la prestació del servei durant els sis mesos anteriors.

Article 3r.- En tot allò que faci referència a la utilització del servei, l'actuació del col·legiat restarà subjecta al règim disciplinari del Col·legi. S'inclouen en aquest àmbit, tant les relacions del col·legiat amb el Col·legi com aquelles que el col·legiat tingui o estableixi amb terceres persones i que doni lloc o sigui resultat de la presentació dels expedients o documents que siguin objecte de presentació.

Article 4t.- En el desenvolupament d'aquest servei als col·legiats, el Col·legi no assumeix altres obligacions que les específicament referides a la gestió interna de les cites prèvies i la comunicació de les dades a l'oficina d'Estrangers.

Capítol segon.- Organització del Servei de cita prèvia des del Col·legi.

Article 5è.- El Col·legi d'Advocats de Lleida, s'encarregarà de distribuir les cites prèvies assignades, per part de la Subdelegació del Govern a Lleida, entre els Lletrats que estiguin en tot moment, donats d'alta al Servei. L'assignació vindrà donada per rigorós ordre de petició i en cap cas un Lletrat podrà demanar més de tres cites setmanals o més de vuit al més.

Article 6è.- La sol·licitud d'assignació de cita prèvia es farà per escrit dirigit a la secretaria del Col·legi en el model que es proporcionarà i que ve recollit en l'annex 1.

Aquest escrit contindrà obligatòriament les dades del Lletrat, el tipus d'expedient a presentar, les dades de l'estranger i l'hora i dia assignat per part del Col·legi d'Advocats.

La presentació dels escrits es farà mitjançant correu electrònic. La Secretaria del Col·legi d'Advocats retornarà al Lletrat una còpia de la petició assenyalant el dia i hora de la cita assignada pel mateix mitjà utilitzat per a la presentació davant del Col·legi.

Article 7è.- El Col·legi d'Advocats de Lleida, comunicarà a la Subdelegació del Govern a Lleida el llistat de Lletrats amb les cites assignades, com a mínim, amb una setmana d'antelació.

Disposició Addicional Única

En relació a la utilització d'aquest servei, per part de Lletrats d'altres Col·legis d'Advocats, s'admetrà en funció de les disponibilitats del servei i d'acord amb el principi de reciprocitat. En aquest sentit, es podran exigir les taxes que d'altres Col·legis d'Advocats imposin als col·legiats de Lleida, pel mateix concepte.

Disposicions finals

Primera.- El Col·legi d'Advocats de Lleida, disposarà d'un model de sol·licitud d'alta al servei de cita prèvia, que posarà a disposició dels Lletrats a la Secretaria del Col·legi, i a la web col·legial i que ve recollit en l'annex 2.

Segona.- El Col·legi d'Advocats de Lleida, es reserva el dret de modificar l'ordre de d'assignació de cites als Lletrats recollit en l'article 6è, davant situacions d'urgència acreditades.

Tercera.- La Junta de Govern estudiarà i negociarà l'establiment d'un protocol de col·laboració amb la Subdelegació del Govern a Lleida que reguli les relacions entre ambdues institucions en vers el servei de gestió de cita prèvia.

Quarta.- Es faculta a la Comissió de Defensa dels Drets Humans i d'Estrangeria per tal que faci seguiment del compliment de les presents normes i doni comptes davant la Junta de Govern de les incidències detectades en la gestió del servei. Tanmateix, podrà proposar a la Junta de Govern que adopti les mesures corresponents per donar de baixa del servei, a aquells Lletrats que incompleixin les presents normes.

Lleida, març 2009

ANNEX 1

SERVEI DE GESTIÓ DE CITA PRÈVIA PER A LA PRESENTACIÓ D'EXPEDIENTS DAVANT L'OFICINA D'ESTRANGERS DE LLEIDA

ASSIGNACIÓ DE CITA PRÈVIA

DADES LLETRAT

Lletrat/da:

Col·legiat/da núm.:

Adreça despatx:

Telèfon:

DADES SOL·LICITANT

Nom i Cognoms:

Passaport/NIE:

Tipus expedient:

Data

Signatura Lletrat/da

CITA ASSIGNADA

DATA:

HORA:

AL COL·LEGI D'ADVOCATS DE LLEIDA

.....
Advocat/da de l'Il·lustre Col·legi d'Advocats de Lleida, amb núm. de col·legiat/da,, amb domicili a, Codi Postal, C/.....,

EXPOSA: Que està interessat/da en donar-se d'alta al Servei de cita prèvia per a la presentació d'Expedients a l'oficina d'estrangers a través del Col·legi d'Advocats de Lleida.

Que coneix i accepta els termes de les Normes per a l'Ordenació del Servei de Cita Prèvia per a la presentació d'Expedients a l'oficina d'estrangers per mitjà del Col·legi d'Advocats de Lleida.

Per això,

SOL·LICITA: Ésser donat/da d'alta en l'esmentat servei.

Lleida, de de 200