

wencja, która została ratyfikowana przez Polską Rzeczpospolitą Ludową dnia 6 grudnia 1973 r., wchodzi w życie dnia 30 stycznia 1975 r.

Jednocześnie podaje się do wiadomości, że następujące państwa złożyły Rządowi Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej swoje dokumenty przyjęcia wymienionej konwencji w niżej podanych datach:

Niemiecka Republika Demokratyczna	dnia 9 grudnia	1972 r.,
Ludowa Republika Bułgarii	dnia 13 stycznia	1973 r.,
Węgierska Republika Ludowa	dnia 21 grudnia	1973 r.,
Mongolska Republika Ludowa	dnia 27 grudnia	1973 r.,

Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich	dnia 27 kwietnia	1974 r.,
Demokratyczna Republika Wietnamu	dnia 28 maja	1974 r.,
Socjalistyczna Republika Rumunii	dnia 12 września	1974 r.,
Czechosłowacka Republika Socjalistyczna	dnia 29 listopada	1974 r.,
Republika Kuby	dnia 30 grudnia	1974 r.

Powyższa konwencja wchodzi w życie w stosunku do wyżej wymienionych państw dnia 30 stycznia 1975 r.

Minister Spraw Zagranicznych: S. Olszowski

30

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 24 stycznia 1975 r.

Regulamin czynności okręgowych sądów pracy i ubezpieczeń społecznych.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 24 października 1974 r. o okręgowych sądach pracy i ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 39, poz. 231) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne.

§ 1. Rozkład czynności sądowych oraz urządzenia sądu powinny zapewniać obywatelom możliwość załatwiania spraw bez zbędnej straty czasu oraz ułatwiać im obecność na rozprawach i innych jawnych posiedzeniach sądu.

§ 2. 1. Sekretariaty sądowe otwarte są dla interesantów co najmniej przez cztery godziny w ciągu dnia pracy sądu w czasie ustalonym przez prezesa sądu, z tym że w każdym uzasadnionym wypadku należy załatwiać interesantów również poza ustalonymi godzinami przyjęć.

2. Sekretariaty sądowe powinny być otwarte dla interesantów co najmniej raz w tygodniu poza normalnym czasem pracy sądu. Dni tygodnia i godziny tych przyjęć ustala prezes sądu w porozumieniu z właściwym terenowym organem administracji państwowej.

§ 3. Prezes sądu, wiceprezesi oraz przewodniczący wydziałów przyjmują interesantów w czasie ustalonym przez prezesa. Godziny przyjęć co najmniej jednej z tych osób powinny przypadać w czasie, o którym mowa w § 2 ust. 2.

§ 4. Biuro podawcze otwarte jest dla interesantów w ciągu całego dnia pracy sądu oraz w wypadkach, o których mowa w § 2 ust. 2.

§ 5. 1. Osobom zgłaszającym się do sądu wyjaśnia się w miarę potrzeby treść obowiązujących przepisów, w szczególności dotyczących postępowania sądowego.

2. Prezes sądu wyznacza spośród pracowników sądu osoby zobowiązane do udzielania wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.

3. Od osób zgłaszających się do sądu nie należy żądać złożenia pisma, jeżeli możliwe jest sporządzenie protokołu lub notatki urzędowej przez pracownika sądowego.

§ 6. Stronom należy umożliwić przejrzanie akt sprawy przed posiedzeniem.

§ 7. 1. W wypadkach szczególnie uzasadnionych przewodniczący wydziału może na wniosek osób uprawnionych

zarządzić przesłanie akt do sądu powiatowego miejsca zamieszkania tych osób na okres 3 dni w celu ułatwienia im przejrzania akt i sporządzenia odpisów. O wysłaniu akt zawiadamia się osobę uprawnioną.

2. Jeżeli osoba uprawniona do przejrzania akt jest pozbawiona wolności, przewodniczący wydziału może zarządzić na jej wniosek przesłanie akt do zakładu karnego lub aresztu śledczego na okres nie dłuższy niż określony w ust. 1, chyba że celowe jest umożliwienie tej osobie przejrzania akt w sekretariacie sądu.

3. Przewodniczący wydziału może zarządzić wydanie lub przesłanie akt biegłemu, jeżeli jest to niezbędne dla sporządzenia opinii w sprawie. W zarządzeniu tym należy określić termin zwrotu akt.

§ 8. 1. Przewodniczący wydziału zezwala na przejrzanie akt sprawy w sekretariacie upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych i innych organizacji społecznych ludu pracującego, które mogą wstąpić do toczącego się postępowania w danej sprawie lub zgłosić w nim swój udział.

2. Przewodniczący wydziału może również zezwolić na przejrzanie akt w sekretariacie upoważnionemu przedstawicielowi organu administracji państwowej, jeżeli żądanie przejrzania akt jest uzasadnione.

§ 9. 1. Akta sprawy przesyła się Ministerstwu Sprawiedliwości, Sądowi Najwyższemu oraz Prokuraturze Generalnej na każde żądanie po dokonaniu niezbędnych czynności w sprawie. Innemu sądowi, sądowi powszechnemu, prokuratorowi oraz Ministerstwu Pracy, Płac i Spraw Socjalnych i Centralnej Radzie Związków Zawodowych przesyła się akta, jeżeli pozwala na to bieg sprawy. O przeszkodzie w przesłaniu akt należy niezwłocznie zawiadomić organ, który zażądał akt.

2. Organowi administracji państwowej nie wymienionemu w ust. 1 przesyła się akta w wypadkach uzasadnionych, jeżeli pozwala na to bieg sprawy.

3. Zarządzając przesłanie akt sprawy nie zakończonej, potrzebnych jako dowód w innej sprawie, przewodniczący wydziału określa termin zwrotu akt uwzględniając czas potrzebny do dokonania odpowiednich czynności przez organ wzywający.

§ 10. 1. Każde pismo wpływające do sądu powinno być przedstawione niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po dniu wpływu, przewodniczącemu wydziału, który wydaje odpowiednie zarządzenie. Stosuje się to również do wniosków zgłoszonych w sądzie ustnie do protokołu.

2. Czynności wymienione w ust. 1 przewodniczący wydziału może przekazać przewodniczącemu posiedzenia albo sędziemu sprawozdawcy.

§ 11. Każde postanowienie sądu lub zarządzenie przewodniczącego, którym strona lub inna osoba zobowiązana została do dokonania określonej czynności, powinno określać termin wykonania tej czynności oraz zawierać pouczenie o skutkach jej niewykonania.

§ 12. 1. Zgłoszony w odwołaniu wniosek o ustanowienie adwokata przewodniczący wydziału kieruje niezwłocznie na posiedzenie niejawne.

2. Jeżeli strona do wniosku wymienionego w ust. 1 nie dołączyła odpowiedniego zaświadczenia organu administracji państwowej, a w aktach sprawy brak jest wystarczających danych o stanie rodzinnym, majątku i dochodach tej strony, przewodniczący wydziału wyznacza jej odpowiedni termin do złożenia tego zaświadczenia, jednak bez rygору z art. 130 Kpc.

§ 13. 1. W toku postępowania wolno wydać stronie złożony przez nią w sprawie dokument na zarządzenie przewodniczącego wydziału lub przewodniczącego posiedzenia, a po ukończeniu postępowania tylko na zarządzenie przewodniczącego wydziału.

2. Wydanie dokumentu może być uzależnione od złożenia do akt uwierzytelnionego odpisu lub wyciągu z tego dokumentu. W wypadkach uzasadnionych przewodniczący może zarządzić sporządzenie takiego odpisu lub wyciągu z dokumentu przez sekretariat sądu.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do wydawania dokumentów osobie nie będącej stroną.

§ 14. W toku postępowania sądowego sąd zwraca się do innych sądów i organów bezpośrednio, chyba że przepis szczególny nakazuje przesłanie sprawy lub pisma za pośrednictwem Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 15. Komunikowanie się sądów z organami i urzędami zagranicznymi określają odrębne przepisy.

§ 16. 1. Sąd zawiadamia prokuratora o sprawie, jeżeli uzna jego udział w postępowaniu za celowy.

2. Zawiadomienie sąd kieruje do prokuratora wojewódzkiego, podając zwięzłe stan sprawy.

§ 17. 1. Kuratorem strony, której miejsce pobytu nie jest znane albo która nie ma zdolności procesowej ani przedstawiciela ustawowego, należy w miarę możliwości ustanowić osobę obeznaną ze stanem spraw tej strony.

2. Kuratele, o której mowa w ust. 1, sąd uchyla po ustanowieniu dla strony przedstawiciela ustawowego przez sąd opiekuńczy.

§ 18. O wyznaczeniu posiedzenia poza lokalem sądu zawiadamia się prezesa sądu, z wyjątkiem wypadku, gdy posiedzenie wyznacza się w celu przeprowadzenia dowodu z oględzin albo w celu przesłuchania osoby, która nie może stawić się w sądzie.

§ 19. 1. Użyte w rozporządzeniu określenie „posiedzenie” oznacza rozprawę, inne posiedzenie jawne oraz posiedzenie niejawne, chyba że z poszczególnych przepisów wynika co innego.

2. Artykuły powołane w niniejszym rozporządzeniu bez bliższego określenia oznaczają przepisy ustawy z dnia 24 października 1974 r. o okręgowych sądach pracy i ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 39, poz. 231).

Rozdział 2

Wstępne badanie sprawy i czynności wyjaśniające.

§ 20. Po wypłynięciu akt sprawy wraz z odwołaniem lub akt nadesłanych na żądanie sądu w związku z odwołaniem złożonym w sądzie przewodniczący wydziału przeprowadza niezwłocznie w miarę możliwości tego samego lub następnego dnia wstępne badanie sprawy lub wyznacza sędziego, który powinien dokonać tej czynności w tym samym dniu.

§ 21. 1. W razie złożenia odwołania po upływie terminu, jednakże z opóźnieniem nie przekraczającym trzech tygodni, przewodniczący wydziału — w zależności od oceny tego opóźnienia — kieruje sprawę na posiedzenie niejawne lub podejmuje czynności dla przygotowania i wyznaczenia rozprawy.

2. Jeżeli w odwołaniu wniesionym po upływie terminu z opóźnieniem, o którym mowa w ust. 1, nie podano przyczyny opóźnienia, przewodniczący wydziału wezwie odwołującego się do wskazania tej przyczyny.

3. Jeżeli na posiedzeniu niejawnym, o którym mowa w ust. 1, sąd postanowi rozpatrzyć spóźnione odwołanie, przewodniczący wydziału podejmuje czynności dla przygotowania i wyznaczenia rozprawy.

§ 22. W razie gdy pismo wszczynające postępowanie nie odpowiada warunkom formalnym, a z treści pisma wynika, że podlega ono odrzuceniu albo że sprawę należy przekazać innemu sądowi lub innemu organowi, przewodniczący wydziału wyznacza posiedzenie niejawne bez wzywiania strony do uzupełnienia pisma, chyba że bez tego uzupełnienia nie można wydać postanowienia w przedmiocie odrzucenia pisma lub przekazania sprawy.

§ 23. W zarządzeniu o wezwaniu strony do uzupełnienia pisma przewodniczący wydziału powinien dokładnie wskazać sposób oraz termin uzupełnienia pisma. Stronę należy pouczyć o skutkach niewykonania zarządzenia w oznaczonym terminie.

§ 24. 1. W razie gdy jest to możliwe, uzupełnienie odwołania może nastąpić również w drodze złożenia przez stroną oświadczenia do protokołu w sądzie właściwym do rozpoznania odwołania.

2. Jeżeli pracownik lub osoba ubiegająca się o świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego złoży odwołanie bezpośrednio do sądu bez dołączenia odpisu dla strony przeciwnej i nie uzupełni tego braku we wskazanym terminie, przewodniczący wydziału w uzasadnionych wypadkach zarządza sporządzenie odpisu przez sekretariat.

§ 25. Jeżeli odwołaniu można nadać bieg, chociaż nie odpowiada ono warunkom formalnym, uzupełnienie takiego odwołania może nastąpić w toku czynności wyjaśniających lub na rozprawie.

§ 26. Jeżeli strona nie dołączyła do pisma dokumentów zgłoszonych jako dowód, przewodniczący wydziału wzywa stronę do złożenia odpisów tych dokumentów, a na żądanie strony przeciwnej — ich oryginałów. O złożeniu oryginałów dokumentów zawiadamia się stroną żądającą ich złożenia.

§ 27. Czynności wyjaśniające lub przeprowadzenie dowodu mogą być wyznaczone poza lokalem sądu, w szczególności gdy z roszczeniem w sprawie występuje większa liczba pracowników, gdy zachodzi potrzeba przeprowadzenia dowodu z oględzin lub z zeznań większej liczby świadków, a ponadto gdy przyczyni się to do przyspieszenia postępowania lub znacznej oszczędności kosztów.

§ 28. W notatce urzędowej z czynności wyjaśniających należy w sposób zwięzły i przejrzysty przedstawić

wynik tych czynności oraz ewentualne informacje co do istnienia określonych dowodów lub konieczności ich przeprowadzenia.

§ 29. Jeżeli w czasie wstępnego badania sprawy lub w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że sprawa jest zawiła, przewodniczący wydziału lub przewodniczący posiedzenia przedstawia akta prezesowi sądu w celu zarządzenia rozpoznania sprawy w składzie trzech sędziów i dwóch ławników.

§ 30. Jeżeli zarządzenie oględzin z udziałem biegłego nie jest celowe, a przed wydaniem opinii zachodzi potrzeba obejrzenia przez biegłego rzeczy znajdującej się w posiadaniu strony, należy w postanowieniu o dopuszczeniu dowodu z biegłego zobowiązać jednocześnie stronę do udostępnienia biegłemu rzeczy w czasie przez niego określonym.

§ 31. 1. Jeżeli biegły zobowiązany jest do złożenia opinii na piśmie, powinien złożyć tę opinię wraz z odpisami dla stron, chyba że przewodniczący wydziału zarządzi inaczej.

2. Przewodniczący wydziału zarządza niezwłoczne doręczenie stronom odpisów opinii biegłego złożonej przed rozprawą lub zawiadomienie stron w sposób określony w art. 468 Kpc o możliwości zapoznania się z treścią opinii złożonej do akt sprawy.

Rozdział 3

Doręczenia.

§ 32. W zawiadomieniach i wezwaniach należy podawać, w jakiej sprawie, w jakim charakterze, miejscu i czasie ma się stawić wzywana osoba oraz czy jej stawiennictwo jest obowiązkowe, a także uprzedzić o skutkach niestawiennictwa.

§ 33. Zawiadomienia o terminie posiedzenia albo wezwania na posiedzenie powinny być wysłane odpowiednio wcześniej, tak aby w razie stwierdzenia przeszkód w ich doręczeniu można było wysłać je ponownie albo odwołać posiedzenie i zawiadomić o tym osoby, którym zawiadomienia lub wezwania zostały już wysłane.

§ 34. Doręczeń sądowych należy dokonywać przede wszystkim przez pocztę. Doręczenia przez woźnego sądowego dokonuje się jedynie wówczas, gdy uzasadniają to szczególne trudności w dokonaniu doręczenia przez pocztę.

§ 35. Jeżeli obecny w sądzie adresat wykazał swoją tożsamość, można mu doręczyć pismo bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru.

§ 36. Prezes sądu może zarządzić bezpośrednio doręczanie pism sądowych miejscowym instytucjom i adwokatom oraz bezpośrednio odbieranie pism kierowanych przez miejscowe instytucje do sądu.

§ 37. 1. Wezwanie dokonywane w sposób określony w art. 468 Kpc powinno zawierać wszystkie dane i pouczenia jak wezwanie dokonywane na zasadach ogólnych. O dokonaniu wezwania w ten sposób sporządza się wzmiankę w aktach sprawy.

2. Wezwanie pracownika może być w szczególności dokonane telefonicznie za pośrednictwem zakładu pracy, w którym jest on zatrudniony.

§ 38. Wezwanie dla strony do stawienia się osobiście na posiedzenie należy doręczyć stronie także wówczas, gdy ustanowiła ona pełnomocnika.

§ 39. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, ogłoszenia sądowe wywiesza się w lokalu urzędu terenowego organu administracji państwowej właściwego ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania lub pobytu oso-

by nieobecnej, a w braku tej podstawy — w lokalu urzędu powiatowego (miejskiego, dzielnicowego) właściwego ze względu na położenie sądu.

§ 40. 1. Zawiadomienia, wezwania i inne pisma sądowe przeznaczone dla żołnierzy zasadniczej służby wojskowej oraz funkcjonariuszy Milicji Obywatelskiej i Służby Więziennej przesyła się z odpowiednim pismem do dowódcy, komendanta lub naczelnika jednostki, w której adresat pełni służbę.

2. W piśmie, o którym mowa w ust. 1, należy zwrócić się o przesłanie sądowi dowodu doręczenia lub — w razie niewłaściwości — o niezwłoczne przekazanie przesyłki jednostce właściwej i zawiadomienie o tym sądu.

§ 41. Zawiadomienia, wezwania i inne pisma sądowe przeznaczone dla osób pozbawionych wolności przesyła się z odpowiednim pismem do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego. Przepis § 40 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 42. Jeżeli pismo podlegające doręczeniu zostało złożone tak późno, że jego odpisu nie można doręczyć przed terminem posiedzenia, doręcza się go na posiedzeniu i odnotowuje fakt doręczenia w protokole lub notatce urzędowej.

§ 43. 1. W razie niedoręczenia stronie pisma sądowego z powodu zmiany jej miejsca zamieszkania pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, jeżeli strona została pouczona o obowiązku zawiadomienia organu orzekającego lub sądu o każdej zmianie miejsca zamieszkania i o skutkach zaniedbania tego obowiązku.

2. Jeżeli strony nie pouczono o okolicznościach wymienionych w ust. 1, postępowanie zawieszają się (art. 177 § 1 pkt 6 Kpc). Jednakże w razie niedoręczenia pisma pozwanemu przewodniczący posiedzenia przed zawieszeniem postępowania przeprowadza odpowiednie dochodzenie w celu ustalenia właściwego adresu.

Rozdział 4

Pomoc sądowa.

§ 44. 1. W zleceniu przeprowadzenia dowodu lub czynności wyjaśniających przez sąd wezwany należy dokładnie określić czynności, które mają być dokonane, oznaczyć dokładnie fakty podlegające stwierdzeniu, oświadczenia, które powinny być odebrane, i przytoczyć okoliczności, na które należy zwrócić szczególną uwagę. Należy również wskazać adresy osób, które mają być przesłuchane oraz zawiadomione o terminie czynności, jak również podać, czy i które osoby mają być przesłuchane po odebraniu przyrzeczenia.

2. Pismo o udzielenie pomocy sądowej podpisuje przewodniczący wydziału lub przewodniczący posiedzenia.

3. Do pisma dołącza się w razie potrzeby akta lub odpisy z akt sprawy. W szczególności do pisma dołącza się protokoły przesłuchania świadków lub akta w całości, gdy sąd postanowił przeprowadzić powtórnie dowód z zeznań świadków badanych przez organ orzekający.

§ 45. 1. Sąd wezwany przeprowadzi również dowody nie wymienione w zleceniu, o którym mowa w § 44 ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione wynikami postępowania w sprawie.

2. Jeżeli udzielenie pomocy sądowej nie jest możliwe, sąd wezwany zwraca zlecenie sądowi wzywającemu z podaniem przyczyny jego niewykonania.

§ 46. 1. Pismo o udzielenie pomocy sądowej skierowane do sądu miejscowo niewłaściwego sąd wezwany przekazuje sądowi właściwemu i zawiadamia o tym sąd wzywający. W razie otrzymania wiadomości, że osoba, która

ma być przesłuchana, nie mieszka pod wskazanym adresem i adresu zamieszkania lub miejsca pracy nie da się ustalić przy pomocy innych wezwanych w tej sprawie osób, sąd wezwany zwraca się do właściwego urzędu terenowego organu administracji państwowej prowadzącego ewidencję ludności albo do zakładu pracy, w którym pracowała ta osoba, o podanie aktualnego adresu.

2. W razie stwierdzenia, że wezwana osoba mieszka w okręgu innego sądu, pismo o udzielenie pomocy sądowej przesyła się właściwemu sądowi i zawiadamia o tym sąd wzywający.

3. Wszelkie czynności w ramach pomocy sądowej sąd wezwany podejmuje niezwłocznie, ażeby wykonanie zlecenia mogło nastąpić w terminie siedmiu dni od daty jego wpływu.

§ 47. 1. Jeżeli sąd wezwany — stosownie do obowiązujących przepisów — przyzna osobom biorącym udział w postępowaniu wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży, wypłaca je uprawnionym ze swoich środków finansowych przeznaczonych na ten cel, a wykaz wypłaconych należności dołącza do akt, które przesyła sądowi wzywającemu po wykonaniu zlecenia.

2. Ściągnięcie grzywien wymierzonych przez sąd wezwany należy do tego sądu. Postanowienie o nałożeniu grzywiny wyłącza się z akt, zamieszczając o tym wzmiankę w aktach.

Rozdział 5

Posiedzenia.

§ 48. 1. Terminy posiedzeń w sprawach wyznacza przewodniczący wydziału lub z jego upoważnienia przewodniczący posiedzenia lub sędzia sprawozdawca.

2. Godzinę rozpoczęcia posiedzenia oznacza się dla każdej sprawy wyznaczonej na posiedzenie z uwzględnieniem przypuszczalnego czasu trwania poprzedzających ją spraw oraz warunków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą sądu.

§ 49. Przewodniczący posiedzenia (sędzia sprawozdawca) czuwa nad przygotowaniem posiedzenia, wydając sekretariatowi stosowne zarządzenia, chyba że czynności te zastrzegł sobie przewodniczący wydziału.

§ 50. Sprawy, w których występują te same osoby (strony bądź prokurator), wyznacza się na jedno posiedzenie oraz w następującej po sobie kolejności, chyba że spowodowałoby to opóźnienie biegu postępowania w którejkolwiek z tych spraw.

§ 51. 1. W razie stwierdzenia, że nie wszyscy współuczestnicy biorą udział w postępowaniu sądowym, mimo istnienia okoliczności przewidzianych w art. 60, przewodniczący wezwie tych współuczestników na rozprawę z jednoczesnym pouczeniem o uprawnieniach wynikających z tego przepisu.

2. Tryb określony w ust. 1 stosuje się także wobec zainteresowanego (art. 77 § 2).

§ 52. O zmianie kolejności rozpoznawania spraw oraz o ewentualnym opóźnieniu rozpoczęcia posiedzenia w danej sprawie należy poinformować osoby zainteresowane, w szczególności przez sporządzenie odpowiednich wzmianek na wokandzie wywieszanej przed salą rozpraw.

§ 53. 1. Wszyscy obecni na sali rozpraw, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu prokuratora i protokolanta, powstają z miejsc w czasie wejścia sądu na salę, odbierania przez sąd przyrzeczenia, ogłaszania wyroku oraz w czasie opuszczania sali przez sąd. Sędziowie powstają z miejsc podczas odbierania przyrzeczenia.

2. W czasie posiedzenia każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu lub gdy sąd do niej się zwraca. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący posiedzenia może zezwolić na pozostawanie w pozycji siedzącej.

§ 54. 1. Przewodniczący posiedzenia zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim. Prokurator zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po prawej stronie, a protokolant po lewej stronie sądu. Wnioskodawca zajmuje miejsce przed stołem sędziowskim po prawej stronie, a inny uczestnik postępowania — po lewej stronie sądu.

2. Jeżeli w powiększonym składzie sądczym (art. 5 § 2) uczestniczy prezes lub wiceprezes sądu albo przewodniczący wydziału — przewodnictwo należy do niego.

§ 55. Jeżeli po przesłuchaniu stron, które nie wyjaśniło dostatecznie faktów, sąd przesłuchał ponownie jedną ze stron po uprzednim odebraniu od niej przyrzeczenia, a strona potwierdziła w całości swe poprzednie zeznania, ponowne zaprotokołowanie złożonych zeznań nie jest konieczne. Można wówczas ograniczyć się do zaznaczenia w protokole, że strona w całości potwierdziła swoje poprzednie zeznanie. Jeżeli ponowne zeznanie strony zawiera tylko niewielkie zmiany w stosunku do poprzedniego zeznania, można ograniczyć się do zaprotokołowania tylko zmienionej części zeznań z zaznaczeniem, że w pozostałej części strona powtórzyła zeznania poprzednie.

§ 56. Przewodniczący posiedzenia czuwa nad tym, ażeby:

- 1) członkowie składu sądczego mogli zaznajomić się z aktami sprawy przed posiedzeniem i w miarę potrzeby zarządza odbyte wstępnej narady,
- 2) posiedzenie rozpoczęło się punktualnie,
- 3) w toku posiedzenia nie pominięto okoliczności koniecznych do wyjaśnienia sprawy i jej szybkiego zakończenia,
- 4) podczas narady omówiono wszystkie wyłaniające się zagadnienia faktyczne i prawne i aby rozstrzygnięte zostały wszystkie wnioski stron.

§ 57. 1. Jeżeli przewodniczący posiedzenia uzna, iż złożenie do akt sprawy okazanego przedmiotu lub dokumentu albo odpisu lub wyciągu z dokumentu jest zbędne, należy przedmiot ten lub dokument opisać wyczerpująco w protokole lub notatce urzędowej wymieniając osobę, która je przedstawiła sądowi.

2. Na dokumencie złożonym do akt w toku posiedzenia przewodniczący umieszcza wzmiankę, przez kogo dokument został złożony. W razie złożenia do akt sprawy przedmiotu, a także gdy z uwagi na rodzaj dokumentu może on być zwrócony po ukończeniu postępowania — wzmiankę taką zamieszcza się w protokole lub notatce urzędowej.

§ 58. 1. Gdy strona nie wypowiedziała się co do okoliczności istotnej dla rozstrzygnięcia sprawy, przewodniczący posiedzenia w razie potrzeby zwraca jej na to uwagę ze wskazaniem skutków z art. 230 Kpc.

2. Jeżeli w sprawie występuje adwokat lub radca prawny, przewodniczący posiedzenia może wskazać na potrzebę wypowiedzenia się przez nich co do występujących w sprawie zagadnień prawnych.

§ 59. Rozprawa powinna być tak przygotowana i przeprowadzona, by sprawę można było rozpoznać na jednym posiedzeniu bez jej odraczania. Jeżeli okaże się to niemożliwe z powodu konieczności przeprowadzania dowodów ujawnionych w toku posiedzenia, przed odroczeniem tego posiedzenia należy przeprowadzić postępowanie dowodowe, chyba że byłoby to oczywiście niecelowe.

§ 60. 1. W razie odroczenia posiedzenia należy ogłosić stronom i innym osobom zainteresowanym obecnym na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba że niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.

2. W razie ogłoszenia terminu następnego posiedzenia należy pouczyć strony i inne osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania, oraz o skutkach niewstawiennictwa. Na żądanie należy wydać pismo wskazujące termin stawienia się w sądzie. Osoby nieobecne na posiedzeniu należy wezwać na następne posiedzenie lub zawiadomić o nim na zasadach ogólnych albo w sposób określony w art. 468 Kpc.

§ 61. Podczas narady i głosowania może być obecny oprócz członków składu sądzącego jedynie protokolant, chyba że przewodniczący posiedzenia uzna jego obecność za zbędną.

§ 62. 1. Protokół z posiedzenia sądu sporządza pracownik sekretariatu lub aplikant sądowy wyznaczony przez prezesa sądu lub przewodniczącego wydziału pod kierunkiem przewodniczącego posiedzenia.

2. Protokół powinien być podpisany bezzwłocznie po posiedzeniu sądowym.

3. Nie spisuje się protokołu z posiedzenia niejawnego, które odbywa się bez udziału stron.

§ 63. 1. Protokół z posiedzenia w sprawach ze stosunku pracy powinien zawierać wzmiankę, czy strony były nakłaniane do ugody, a także czy udzielono stronom pouczeń i wskazówek.

2. Wszelkie poprawki i uzupełnienia treści protokołu należy omówić w końcowej części protokołu przed jego podpisaniem albo w osobnej wzmiance podpisanej przez protokolanta i przewodniczącego posiedzenia.

Rozdział 6

Orzeczenia.

§ 64. 1. Orzeczenia kończące postępowanie i podlegające ogłoszeniu sporządza się i ogłasza bezpośrednio po rozpoznaniu sprawy, chyba że sąd odroczył ogłoszenie orzeczenia na inny dzień.

2. Inne orzeczenie podlegające ogłoszeniu sporządza się i ogłasza bezpośrednio po jego wydaniu.

§ 65. O uchyleniu orzeczenia na posiedzeniu niejawnym z przyczyn określonych w art. 63 sąd orzeka postanowieniem.

§ 66. Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy: „W imieniu Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej”.

§ 67. 1. Jeżeli sporządzenie uzasadnienia orzeczenia przez przewodniczącego posiedzenia nie jest możliwe lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza ławnik, który brał udział w wydaniu orzeczenia. Jeżeli sporządzenie uzasadnienia jest niemożliwe, przewodniczący wydziału czyni o tym wzmiankę w aktach sprawy.

2. Przewodniczący wydziału w razie potrzeby wyznaczy sędziego do udzielenia pomocy ławnikowi przy sporządzaniu uzasadnienia.

3. Jeżeli sprawa była rozpoznana przez skład powiększony (art. 5 § 2), uzasadnienie sporządza sędzia sprawozdawca, a gdy zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1, inny sędzia składu sądzącego.

§ 68. Jeżeli sąd uchylił orzeczenie organu orzekającego po przeprowadzeniu rozprawy i przekaże sprawę do po-

nownego rozpoznania z przyczyn określonych w art. 63, a odwołanie było oparte również lub wyłącznie na innych zarzutach, powinien wypowiedzieć się w uzasadnieniu swego orzeczenia także co do tych zarzutów i co do uchybień, które z urzędu należy brać pod rozwagę.

§ 69. W orzeczeniu zasądzającym należność pieniężną sąd wymienia w sentencji tego orzeczenia przy oznaczaniu przedmiotu sprawy także rodzaj należności.

§ 70. W razie gdy zawarcie ugody, cofnięcie odwołania lub ograniczenie żądania jest niedopuszczalne (art. 37 § 3), sąd prowadzi dalej postępowanie w sprawie, o czym zawiadamia strony, a do przyczyn uznania tych czynności za niedopuszczalne ustosunkowuje się w uzasadnieniu orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie.

§ 71. Sędzia nie ma obowiązku uzasadnienia orzeczenia, do którego zgłosił zdanie odrębne. Jeżeli jednak w sprawie rozpoznanej w składzie jednego sędziego i dwóch ławników zdanie odrębne zgłosi przewodniczący posiedzenia, a żaden z ławników nie podjął się sporządzenia uzasadnienia, sporządza je przewodniczący posiedzenia na podstawie motywów ustalonych w czasie narady.

§ 72. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu przez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.

§ 73. 1. Zdania odrębnego nie ogłasza się.

2. Strony, ich pełnomocnicy i ustawowi przedstawiciele mogą zapoznać się ze zdaniem odrębnym i jego uzasadnieniem oraz robić z nich odpisy, nie mogą jednak otrzymać uwierzytelnionych odpisów zdania odrębnego i jego uzasadnienia.

§ 74. W razie uchylenia orzeczenia i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania innemu organowi sąd przesyła akta temu organowi, a odpis swego orzeczenia również organowi, który wydał uchylone orzeczenie.

§ 75. Po prawomocnym zakończeniu postępowania w sprawie sąd przesyła organowi orzekającemu odpis wydanego orzeczenia z uzasadnieniem.

§ 76. 1. Sąd może nadać klauzulę wykonalności tytułom egzekucyjnym pochodzącym od sądu, od zakładowych i powiatowych komisji rozjemczych oraz powiatowych komisji odwoławczych do spraw pracy, jeżeli akta sprawy znajdują się w sądzie.

2. Do nadania klauzuli wykonalności stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 4 działu II rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 1969 r. — Regulamin czynności sądów wojewódzkich i powiatowych w sprawach cywilnych i karnych (Dz. U. Nr 37, poz. 325).

Rozdział 7

Zawiadamianie o niewłaściwej działalności organów orzekających i uspołeczniczonych zakładów pracy.

§ 77. 1. Wszelkie ujawnione w toku postępowania sądowego okoliczności świadczące o poważnych uchybieniach w czynnościach organów orzekających, organów rentowych, uspołeczniczonych zakładów pracy oraz innych państwowych i społecznych jednostek organizacyjnych powinny być zamieszczone w protokole albo odnotowane w inny sposób w aktach sprawy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się w szczególności w razie stwierdzenia nieprzestrzegania przepisów i zasad dotyczących ochrony życia i zdrowia pracowników w zakładach pracy, rażącego naruszenia innych przepisów prawa pracy, tolerowania nadużyć i poważnych wadliwości struktury

organizacyjnej lub braku troski o należyte zabezpieczenie mienia społecznego.

§ 78. O stwierdzonych uchybieniach określonych w § 77 sąd zawiadamia organy, o których mowa w art. 7, a jeżeli uchybienia te wymagają ingerencji organu kontroli lub prokuratora — także te organy.

§ 79. 1. Zawiadomienia, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, dokonuje się przez przesłanie właściwemu organowi za pośrednictwem prezesa sądu notatki urzędowej sporządzonej przez przewodniczącego posiedzenia, zawierającej dokładne określenie stwierdzonych uchybień oraz jednostki, w której te uchybienia wystąpiły. Do notatki w razie potrzeby załącza się odpisy protokołu, dokumentów oraz orzeczenia wraz z uzasadnieniem. Jeżeli uchybienia zostały szczegółowo określone w uzasadnieniu orzeczenia, zawiadomienia można dokonać przez przesłanie wyłącznie odpisu orzeczenia z uzasadnieniem.

2. Prezes sądu rozpatruje przedstawione mu materiały pod względem ich treści i formy oraz decyduje w przedmiocie nadania im dalszego biegu, stosownie do art. 7.

§ 80. Przepisy § 77 i 78 stosuje się odpowiednio w razie stwierdzenia uchybień uspołecznionych zakładów pracy lub organów rentowych, będących stroną, a polegających na niedziałaniu w sprawie, nieprzestrzeganiu obowiązujących przepisów postępowania, niestosowaniu się do zarządzeń przewodniczącego posiedzenia i składaniu niezgodnych z prawdą wyjaśnień co do okoliczności istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, przewlekaniu postępowania przez zbyt późne powoływanie dowodów oraz składaniu oczywiście bezzasadnych wniosków. Zawiadomienia organu nadrzędnego można dokonać w sposób uznany za najbardziej celowy, nie wyłączając informacji telefonicznej.

§ 81. Odpisy notatek urzędowych i orzeczeń z uzasadnieniem, których treść według oceny prezesa sądu wskazuje na problemy społeczne lub uzasadnia powiadomienie naczelnych i centralnych organów administracji państwowej o stwierdzonych uchybieniach, przesyła się Ministerstwu Sprawiedliwości.

§ 82. Po otrzymaniu odpowiedzi właściwego organu prezes sądu zaznajamia z jej treścią sędziego, który notatkę sporządził.

Rozdział 8

Sprawy przejęte do rozpoznania w pierwszej instancji.

§ 83. Przewodniczący wydziału po otrzymaniu wniosku organu orzekającego o przejęcie sprawy przez okręgowy sąd pracy i ubezpieczeń społecznych kieruje sprawę bezzwłocznie na posiedzenie niejawnie bez jej uprzedniego wstępnego badania. Jednocześnie przewodniczący wydziału zawiadamia prezesa sądu o przedstawieniu sprawy, a następnie o rozstrzygnięciu w przedmiocie jej przejęcia (art. 73 i 74 § 1).

§ 84. 1. W razie stwierdzenia, że nie występują w postępowaniu wszystkie osoby, których łączny udział jest konieczny (art. 195 Kpc), lub że nie wszyscy zainteresowani w sprawie są jego uczestnikami, należy zażądać od powoda wskazania osób nie biorących udziału i ich adresów oraz zażądać odpisów pisma procesowego i załączników dla każdej z tych osób, chyba że informacje te lub odpisy znajdują się już w aktach sprawy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie konieczności zawiadomienia o toczącym się postępowaniu osoby wskazanej przez powoda (art. 196 Kpc) albo wezwania do udziału w sprawie osoby, która powinna lub mogła być pozwana (art. 194 § 1 i 3 Kpc), i to także wówczas, gdy

to wezwanie ma być dokonane z urzędu (art. 464 Kpc). W tym wypadku, w razie niezłożenia przez powoda odpisów pism i załączników, przewodniczący posiedzenia zarządza sporządzenie tych odpisów przez sekretariat sądu.

§ 85. 1. W przedmiocie zawiadomienia o toczącym się postępowaniu oraz wezwania do udziału w sprawie, w tym także nieuwzględnienia wniosku o zawiadomienie lub wezwanie, sąd wydaje postanowienie.

2. Osobie zawiadomionej o toczącym się postępowaniu oraz wezwanej do udziału w sprawie doręcza się odpisy pism wymienionych w § 84 wraz z odpisem postanowienia (ust. 1). Osobie zawiadomionej, która przystąpiła do sprawy, oraz osobie wezwanej dokonuje się również wszelkich dalszych doręczeń w sprawie.

§ 86. Jeżeli zamiast jednej z dotychczasowych stron wstąpiła osoba zawiadomiona (art. 196 § 2 Kpc) lub wezwana (art. 194 § 2 Kpc), przewodniczący posiedzenia zarządza dokonywanie tej osobie dalszych doręczeń dla danej strony.

§ 87. W razie gdy strona przyzwała osobę trzecią, należy niezależnie od doręczenia tej osobie odpisu pisma wniesionego przez stronę (art. 84 Kpc) zawiadomić ją o terminie najbliższego posiedzenia. Dalszych doręczeń tej osobie dokonuje się tylko w razie przystąpienia jej do strony w charakterze interwenienta ubocznego.

§ 88. Jeżeli powód występuje w nieobecności pozwanego z nowym roszczeniem zamiast lub obok roszczenia pierwotnego (art. 193 § 3 Kpc), posiedzenie ulega odroczeniu.

§ 89. W razie wniesienia zażalenia na postanowienie przewodniczący posiedzenia, na którym zostało wydane skarżone postanowienie, a w razie istnienia przeszkody — inny sędzia powinien rozważyć, czy nie zachodzi potrzeba skierowania sprawy na posiedzenie niejawnie w celu uchylenia tego postanowienia i rozpoznania sprawy na nowo.

§ 90. 1. Sąd przedstawia Sądowi Najwyższemu akta sprawy z rewizją po dołączeniu do nich dowodu doręczenia odpisu rewizji stronie przeciwnej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zażalenia, chyba że doręczenie odpisów zażalenia nie jest wymagane.

3. W razie wniesienia przez stronę przeciwną odpowiedzi na rewizję lub zażalenie do sądu po wysłaniu akt sąd ten przesyła ją niezwłocznie Sądowi Najwyższemu, który dokonuje doręczenia odpisu odpowiedzi na rewizję lub zażalenie stronie skarżącej.

§ 91. Sąd przedstawia akta Sądowi Najwyższemu na skutek wniesionego środka odwoławczego niezwłocznie po dokonaniu czynności przewidzianych w przepisach Kodeksu postępowania cywilnego. W razie przewlekłości postępowania w tym zakresie należy wyjaśnić przyczyny zwłoki.

§ 92. Po prawomocnym zakończeniu sprawy sąd przesyła odpisy orzeczeń kończących postępowanie organowi, który przekazał sprawę do rozpoznania.

Rozdział 9

Przepisy szczególne w sprawach o świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego.

§ 93. Uznając potrzebę przeprowadzenia dowodu na okoliczności związane z inwalidztwem, uszczerbkiem na zdrowiu lub stanem zdrowia będącym podstawą przyznania zwiększonego zasiłku rodzinnego, przewodniczący posiedzenia zbada uprzednio, czy akta sprawy zawierają właściwą dla danego rodzaju sprawy dokumentację doty-

czącą leczenia, uzyskiwanych zarobków i charakteru zatrudnienia, a w razie stwierdzenia braku takiej dokumentacji zarządzi jej uzyskanie lub uzupełnienie.

§ 94. W sprawach, w których kwestią sporną jest data lub okres powstania inwalidztwa, sąd podejmie w razie potrzeby kroki zmierzające do uzyskania dokumentacji pochodzącej z okresu, na który ma być ustalona data lub okres powstania inwalidztwa.

§ 95. 1. W postanowieniu o dokonaniu czynności wyjaśniających połączonych z przeprowadzeniem dowodu z opinii biegłego lekarza należy ściśle określić, do jakich faktów, a w razie potrzeby także dowodów, biegły powinien się ustosunkować.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dowodu z zeznań świadka.

§ 96. Opinia w sprawie dotyczącej inwalidztwa powinna być wydana łącznie przez co najmniej dwóch biegłych lekarzy w zasadzie z udziałem lekarza internisty albo stosownie do art. 290 Kpc.

§ 97. W razie gdy biegli lekarze zajmują odmienne stanowiska co do wyników badań i oceny stanu zdrowia badanego, każdy z biegłych składa odrębną szczegółowo uzasadnioną opinię.

§ 98. 1. Jeżeli opinia biegłych lekarzy została złożona przed rozprawą, odpis opinii doręcza się niezwłocznie stronom z pouczeniem o celowości zgłoszenia ewentualnych uwag jeszcze przed rozprawą.

2. Jeżeli strony biorące udział w przeprowadzeniu dowodu z opinii biegłych lekarzy przez sędziego wyznaczonego lub sąd wezwany albo w czynnościach wyjaśniających połączonych z przeprowadzeniem takiego dowodu zgłoszą uwagi co do treści złożonej opinii, sędzia wyznaczony lub sąd wezwany powinien, stosownie do potrzeby, zażądać od biegłych wyjaśnienia lub uzupełnienia opinii. Jeżeli jednak niezwłoczne uzupełnienie opinii nie byłoby możliwe, sąd wyznacza biegłym w tym celu stosowny termin.

Rozdział 10

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 99. W sprawach, o których mowa w art. 90 § 1 i 2, stosuje się przepisy niniejszego regulaminu, jeżeli nie naruszają one zasad postępowania w tych sprawach określonych w rozdziale 3 ustawy.

§ 100. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 1969 r. — Regulamin czynności sądów

wojewódzkich i powiatowych w sprawach cywilnych i karnych (Dz. U. Nr 37, poz. 325) wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 55 dodaje się nowy § 55¹ w brzmieniu:
„§ 55¹. 1. Zlecenie przeprowadzenia dowodów lub czynności wyjaśniających pochodzące od okręgowego sądu pracy i ubezpieczeń społecznych sąd powiatowy wykonuje niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wpływu tego zlecenia. Wzywanie świadków lub biegłych w tych sprawach oraz zawiadamianie stron może być dokonane w trybie przewidzianym w art. 468 Kpc.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również do wniosków o udzielenie pomocy sądowej, pochodzących od zakładowych i powiatowych komisji rozjemczych, powiatowych komisji odwoławczych do spraw pracy, organów rentowych i rad nadzorczych oddziałów zakładu ubezpieczeń społecznych.

3. Zlecone czynności mogą być przeprowadzone poza lokalem sądu w wypadkach, o których mowa w art. 47 § 2 ustawy o okręgowych sądach pracy i ubezpieczeń społecznych, w szczególności gdy z roszczeniem w sprawie występuje większa liczba pracowników, zachodzi potrzeba przeprowadzenia dowodu z oględzin lub z zeznań większej liczby świadków, a ponadto przyczyni się to do przyspieszenia postępowania lub znacznej oszczędności kosztów.”

2) w § 182 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio przy nadawaniu przez sąd powiatowy klauzuli wykonalności tytułom egzekucyjnym pochodzącym od zakładowych i powiatowych komisji rozjemczych oraz powiatowych komisji odwoławczych do spraw pracy.”

3) w § 184:

a) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio przy nadawaniu przez sąd powiatowy klauzuli wykonalności tytułom egzekucyjnym pochodzącym od zakładowych i powiatowych komisji rozjemczych oraz powiatowych komisji odwoławczych do spraw pracy.”

b) dotychczasowy ust. 3 oznacza się jako ust. 4.

§ 101. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: W. Berutowicz

31

OBWIESZCZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 17 lutego 1975 r.

w sprawie sprostowania błędu w ustawie z dnia 8 czerwca 1972 r. o ubezpieczeniu społecznym rzemieślników.

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 grudnia 1950 r. o wydawaniu Dziennika Ustaw Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i Dziennika Urzędowego Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej „Monitor Polski” (Dz. U. Nr 58, poz. 524) w ustawie z dnia 8 czerwca 1972 r. o ubezpieczeniu spo-

łecznym rzemieślników (Dz. U. Nr 23, poz. 165) prostuje się następujący błąd:

w art. 56 ust. 1 zamiast wyrazu „inwalidzkiej” powinien być wyraz „inwalidzkie”.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz