

ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 28 września 1995 r.

w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej Naczelnego Sądu Administracyjnego i regulaminu jego działania.

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 1995 r. o Naczelnym Sądzie Administracyjnym (Dz. U. Nr 74, poz. 368 i Nr 104, poz. 515) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Organizacja Naczelnego Sądu Administracyjnego

§ 1. 1. Na czele Naczelnego Sądu Administracyjnego stoi Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego, który kieruje jego pracami i reprezentuje Sąd na zewnątrz.

2. Wiceprezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego są zastępcami Prezesa w zakresie określonym przez Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego.

3. Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego może zlecić poszczególne czynności (z zakresu kierowania i reprezentacji) także prezesom ośrodków zamiejscowych i sędziom oraz upoważnić ich do załatwienia określonych spraw w jego imieniu.

§ 2. Naczelny Sąd Administracyjny dzieli się na:

- 1) Izbę Finansową;
- 2) Izbę Ogólnoadministracyjną.

§ 3. 1. Naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie oraz ośrodki zamiejscowe w Gdańsku, Katowicach, Krakowie, Lublinie, Łodzi, Poznaniu i we Wrocławiu dzielą się na wydziały orzecznicze, tworzone na podstawie kryteriów rzeczowo-problemowych.

2. Przewodniczącymi wydziałów orzeczniczych w Naczelnym Sądzie Administracyjnym w Warszawie są wyznaczeni sędziowie, a w ośrodkach zamiejscowych — prezesi tych ośrodków i wyznaczeni sędziowie.

§ 4. 1. Biuro Orzecznictwa dzieli się na wydziały:

- 1) problemowe — utworzone według kryteriów określonych w § 3 ust. 1;
- 2) gromadzenia i publikacji orzeczeń.

2. Członkami Biura Orzecznictwa są: dyrektor, jego zastępca, naczelnicy wydziałów powołani spośród sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, sędziowie Naczelnego Sądu Administracyjnego delegowani przez Prezesa Sądu oraz inne osoby o kwalifikacjach sędziowskich zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

§ 5. 1. Biuro Prezydialne dzieli się na wydziały:

- 1) ogólny i spraw pracowniczych;
- 2) finansowo-budżetowy;
- 3) administracyjno-gospodarczy.

2. Naczelnikiem wydziału finansowo-budżetowego jest główny księgowy.

3. W ośrodkach zamiejscowych działają:

- 1) oddział administracyjno-gospodarczy;

2) oddział finansowy;

3) biblioteka.

4. Pracami oddziałów kierują kierownicy oddziałów; kierownikiem oddziału finansowego jest główny księgowy ośrodka zamiejscowego.

§ 6. 1. Do obsługi Izb, biur, ośrodków zamiejscowych i wydziałów tworzy się sekretariaty.

2. Jeden sekretariat może być utworzony do obsługi dwóch lub więcej komórek organizacyjnych.

3. Sekretariatami kierują kierownicy sekretariatów.

Rozdział 2

Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego i prezesi Izb — podział czynności

§ 7. 1. Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego pełni czynności przewidziane w ustawie o Naczelnym Sądzie Administracyjnym oraz w przepisach procesowych, a ponadto wykonuje czynności administracji sądowej, a w szczególności:

- 1) występuje do Trybunału Konstytucyjnego z wnioskami o stwierdzenie zgodności aktu ustawodawczego z Konstytucją albo innego aktu normatywnego z Konstytucją lub aktem ustawodawczym oraz z wnioskami o ustalenie przez Trybunał Konstytucyjny powszechnie obowiązującej wykładni ustaw;
- 2) rozpatruje wnioski składów orzekających Naczelnego Sądu Administracyjnego o skierowanie pytania prawnego do Trybunału Konstytucyjnego i w wypadku uwzględnienia wniosku występuje z takim pytaniem;
- 3) informuje Trybunał Konstytucyjny o wszystkich sygnalizowanych mu przez składy orzekające Naczelnego Sądu Administracyjnego niezgodnościach aktów ustawodawczych z Konstytucją oraz innych aktów normatywnych z Konstytucją lub aktem ustawodawczym;
- 4) występuje do Sądu Najwyższego z wnioskami o podjęcie uchwał mających na celu wyjaśnienie przepisów prawnych budzących wątpliwości w praktyce lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie;
- 5) wnosi rewizje nadzwyczajne od orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 6) przekazuje właściwej Izbie do rozpoznania sprawy, o których mowa w art. 49 ust. 1 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym, wyznacza skład siedmiu sędziów, przewodniczącego składu oraz termin rozprawy;
- 7) kieruje do właściwej Izby wnioski, o których mowa w art. 49 ust. 2 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym, wyznacza skład siedmiu sędziów,

przewodniczącego i termin rozpoznania wniosku, w wypadku skierowania wniosku do rozpoznania przez Izbę wyznacza termin posiedzenia;

- 8) wyznacza termin rozpoznania wniosku przez połączone Izby oraz przewodniczy na posiedzeniu tych Izb;
- 9) kieruje do właściwej Izby pytania prawne, o których mowa w art. 18 ust. 2 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym, wyznacza skład pięciu sędziów oraz termin posiedzenia;
- 10) w razie braku regulacji prawnych określa właściwość Izb do rozpoznania sprawy, wniosku lub pytania prawnego oraz rozstrzyga spory co do właściwości między Izbami;
- 11) przepis pkt 10 stosuje się odpowiednio do wydziałów i ośrodków zamiejscowych;
- 12) zarządza ogłoszenie uchwał i orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego w zbiorze urzędowym;
- 13) zwołuje Zgromadzenie Ogólne Sędziów Sądu oraz ustala porządek dzienny posiedzenia; wyznacza członka Zgromadzenia do spisania protokołu z posiedzenia;
- 14) wyznacza termin posiedzenia Kolegium i przewodniczy jego obradom;
- 15) przyjmuje interesantów w wyznaczonych przez siebie godzinach.

2. Ponadto Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego:

- 1) ustala zakres działania wydziałów;
- 2) przydziela sędziów do określonej Izby lub wydziału;
- 3) powołuje i odwołuje prezesów Izb, prezesów ośrodków zamiejscowych, dyrektorów biur, przewodniczących wydziałów;
- 4) powołuje i odwołuje zastępców dyrektorów biur i zastępców przewodniczących wydziałów oraz naczelników wydziałów w biurach;
- 5) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z członkami Biura Orzecznictwa nie będącymi sędziami, z pracownikami administracyjnymi, pomocniczymi i obsługi Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 6) podejmuje inne decyzje i czynności związane z kierowaniem Naczelnym Sądem Administracyjnym.

3. W sprawach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 4, Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu, a w sprawach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 — za zgodą Kolegium Sądu.

§ 8. Prezesi Izb Naczelnego Sądu Administracyjnego:

- 1) analizują orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawach objętych właściwością

- Izby, zwołują narady sędziów w celu omówienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości lub przepisów prawnych, których stosowanie wywołało w orzecznictwie Naczelnego Sądu Administracyjnego rozbieżności;
- 2) przewodniczą na posiedzeniach całej Izby oraz składów siedmiu i pięciu sędziów, jeżeli biorą w nich udział;
 - 3) występują do Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z wnioskami o wniesienie rewizji nadzwyczajnej od orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawach objętych właściwością Izby;
 - 4) występują do Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z wnioskami o zwrócenie się do Trybunału Konstytucyjnego o stwierdzenie zgodności aktu ustawodawczego z Konstytucją lub aktem innego aktu normatywnego z Konstytucją lub aktem ustawodawczym oraz z wnioskiem o ustalenie przez Trybunał Konstytucyjny powszechnie obowiązującej wykładni ustaw;
 - 5) występują do Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z wnioskami o zwrócenie się do Sądu Najwyższego o podjęcie uchwały mających na celu wyjaśnienie przepisów prawnych budzących wątpliwości w praktyce lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie;
 - 6) przewodniczą zespołom powołanym do wstępnej kwalifikacji orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego do ogłoszenia w zbiorze urzędowym;
 - 7) podejmują inne czynności związane z kierowaniem Izbą.

Rozdział 3

Czynności prezesów ośrodków zamiejscowych oraz przewodniczących wydziałów

§ 9. 1. Prezes ośrodka zamiejscowego kieruje działalnością ośrodka, a w szczególności:

- 1) dokonuje podziału spraw pomiędzy sędziów, uwzględniając przedmiot skargi, kolejność wpływu i równomierność obciążenia;
- 2) organizuje narady sędziów w celu omówienia przepisów prawnych budzących wątpliwości w praktyce lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie ośrodka; o wynikach tych narad informuje prezesa właściwej Izby;
- 3) zapoznaje się z przebiegiem ważniejszych spraw rozpoznawanych w ośrodku, w szczególności spraw wywołujących powszechne zainteresowanie społeczne; o przebiegu i toku tych spraw informuje okresowo rzecznika prasowego Sądu;
- 4) przedstawia prezesowi właściwej Izby akta sprawy, w której zachodzi potrzeba wniesienia rewizji nadzwyczajnej;
- 5) przekazuje właściwym organom administracji odpisy wystąpień składów orzekających, o których

mowa w art. 32 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym;

- 6) sprawdza co najmniej raz na trzy miesiące księgi oraz stan prac w sekretariatach i na podstawie tych czynności wydaje stosowne zarządzenia.

2. Prezes ośrodka zamiejscowego nie podzielonego na wydziały wykonuje ponadto dalsze czynności:

- 1) wyznacza składy sędziowskie w sprawie, w tym przewodniczącego składu i sędziego sprawozdawcę, oraz podejmuje inne czynności związane z przygotowaniem rozprawy, wymienione w art. 45 oraz w art. 47 ust. 2 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym;
- 2) wyraża zgodę na przejrzenie akt sprawy w sekretariacie osobom, których praw dotyczy wynik postępowania, nie biorącym udziału w postępowaniu sądowym w charakterze strony, a także nie będącym stroną w postępowaniu upoważnionym przedstawicielom organów administracji publicznej, innych instytucji państwowych, samorządowych, organizacjom społecznym lub osobom, które wykażą uzasadnioną potrzebę przejrzania akt;
- 3) sprawdza co najmniej raz na miesiąc księgi oraz stan prac w sekretariatach i na podstawie tych czynności wydaje stosowne zarządzenia.

§ 10. 1. Przewodniczący wydziału kieruje działalnością wydziału, a w szczególności wykonuje odpowiednio czynności prezesa ośrodka zamiejscowego, określone w § 9 ust. 1 pkt 1–5 i ust. 2.

2. Przewodniczący wydziału w ośrodku zamiejscowym czynności przewidziane w § 9 ust. 1 pkt 2–5 wykonuje za pośrednictwem prezesa ośrodka.

Rozdział 4

Szczegółowy zakres właściwości Izb

§ 11. 1. Do właściwości Izby Finansów należą sprawy i wnioski składów orzekających, o których mowa w art. 49 ust. 1 i 2 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym, oraz pytania prawne przedstawiane do rozstrzygnięcia przez samorządowe kolegia odwoławcze w zakresie: ceł; zobowiązań podatkowych i innych świadczeń pieniężnych, do których mają zastosowanie przepisy podatkowe; cen, opłat, stawek taryfowych, budżetu, prawa dewizowego, papierów wartościowych, bankowości i instytucji ubezpieczeniowych oraz egzekucji świadczeń pieniężnych.

2. Do właściwości Izby Ogólnoadministracyjnej należą sprawy z wniosków składów orzekających, o których mowa w art. 49 ust. 1 i 2 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym, oraz pytania prawne przedstawiane do rozstrzygnięcia przez samorządowe kolegia odwoławcze w zakresie nie wymienionym w ust. 1, a w szczególności budownictwa i nadzoru budowlanego, planowania przestrzennego, gospodarki wodnej i ochrony środowiska, działalności gospodarczej, rolnictwa i leśnictwa, zatrudnienia, ustroju samorządu terytorialnego, gospodarki gruntami, prywaty-

zacji mienia, powszechnego obowiązku obrony kraju, spraw wewnętrznych.

3. Izby w zakresie swojej właściwości:

- 1) rozpoznają sprawy w składzie siedmiu sędziów;
- 2) podejmują uchwały w zakresie określonym w art. 49 ust. 2 ustawy o Naczelnym Sądzie Administracyjnym w składzie siedmiu sędziów, całej Izby i połączonych Izb;
- 3) podejmują uchwały w składzie pięciu sędziów, zawierające odpowiedzi na pytania prawne samorządowych kolegiów odwoławczych.

Rozdział 5

Zakres działalności Biura Orzecznictwa

§ 12. 1. Do zadań Biura Orzecznictwa należy:

- 1) gromadzenie odpisów wszystkich orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego w sposób ustalony przez Prezesa Sądu;
- 2) prowadzenie kartoteki orzecznictwa obejmującej tezy wybranych orzeczeń;
- 3) opracowywanie redakcyjne orzeczeń skierowanych przez Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego do publikacji w zbiorze urzędowym; uzgadnianie istotniejszych zmian stylistycznych lub skrótów z sędzią sprawozdawcą, a gdy uzasadnienie orzeczenia sporządzał inny sędzia — z tym sędzią;
- 4) bieżąca analiza orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego i przekazywanie spostrzeżeń i wniosków dokonanych na jej podstawie Prezesowi Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 5) opracowywanie projektów wniosków i pytań prawnych Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego do Trybunału Konstytucyjnego o stwierdzenie zgodności aktu ustawodawczego z Konstytucją albo innego aktu normatywnego z Konstytucją lub aktem ustawodawczym oraz projektów wniosków o ustalenie przez Trybunał Konstytucyjny powszechnie obowiązującej wykładni ustaw;
- 6) opracowywanie projektów wniosków Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego do Sądu Najwyższego o podjęcie uchwał mających na celu wyjaśnienie przepisów prawnych budzących wątpliwości lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie;
- 7) przygotowywanie projektu informacji o działalności Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 8) opracowywanie projektów rewizji nadzwyczajnych Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. Biuro Orzecznictwa wykonuje również inne czynności zlecone przez Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§ 13. 1. Biuro Orzecznictwa prowadzi bibliotekę Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. Biuro Orzecznictwa prowadzi ponadto:

- 1) wykaz prac z dziedziny prawa, publikowanych w kraju;
- 2) wykaz orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego i glos do tych orzeczeń, publikowanych w czasopiśmie prawniczym;
- 3) wykaz orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego i Sądu Najwyższego oraz glos do tych orzeczeń, publikowanych w czasopiśmie prawniczym.

Rozdział 6

Zakres działalności Biura Prezydialnego

§ 14. Wydział ogólny i spraw pracowniczych:

- 1) prowadzi sprawy osobowe i socjalne sędziów, pracowników administracyjnych, pomocniczych i obsługi;
- 2) wykonuje czynności nie przekazane innym jednostkom organizacyjnym Biura Prezydialnego, w tym także związane z załatwianiem skarg i wniosków, bezpieczeństwem i higieną pracy, z biurem podawczym, halą maszyn, archiwum oraz obsługą sekretariatów Prezesa i wiceprezesów Sądu;
- 3) sprawuje obsługę kancelaryjną rzecznika prasowego Sądu, którym jest sędzia wyznaczony przez Prezesa Sądu.

§ 15. Do wydziału finansowo-budżetowego należą sprawy budżetowe, finansowo-rachunkowe, księgowości i kasowe.

§ 16. Wydział administracyjno-gospodarczy wykonuje czynności związane z administracją budynków i pomieszczeń, ochroną pracowników i pomieszczeń, inwestycjami, zaopatrzeniem, gospodarką materiałową, środkami transportu, obsługą techniczną oraz obsługą narad szkoleniowych i konferencji.

Rozdział 7

Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne Sądu, pieczęcie urzędowe

§ 17. Na budynku sądowym umieszcza się tablicę z nazwą Sądu oraz z godłem państwowym.

§ 18. W odpowiednich miejscach pomieszczeń sądowych umieszcza się tablice przeznaczone do wywieszania obwieszczeń, przewidzianych przepisami postępowania.

§ 19. W salach rozpraw na ścianie za stołem sędziowskim zawieszają się godła państwowe.

§ 20. W salach rozpraw część przeznaczona na umieszczenie stołu sędziowskiego oraz na miejsce dla osób uczestniczących w rozprawie powinna być w miarę możliwości oddzielona od części przeznaczonej dla publiczności.

§ 21. Sąd i Prezes Sądu mają swoje pieczęcie urzędowe z wizerunkiem orła i napisem odpowiadającym obowiązującym przepisom.

§ 22. Ośrodki zamiejscowe i wydziały Sądu mogą używać osobnych egzemplarzy pieczęci. Kontrolę wydanych do użytku pieczęci prowadzi dyrektor Biura Prezydialnego. Pieczęcie jednakowej treści są odróżniane numerami rozpoznawczymi.

§ 23. Pieczęcie Sądu i Prezesa Sądu przechowuje dyrektor Biura Prezydialnego. Przechowywanie pieczęci sądowych w ośrodkach zamiejscowych i wydziałach może być powierzone kierownikom sekretariatów.

Rozdział 8

Czynności wstępne

§ 24. 1. Po wplynięciu skargi przewodniczący wydziału (prezes ośrodka zamiejscowego) dokonuje niezwłocznie wstępnego badania skargi i wzywa stronę skarżącą do uiszczenia wpisu od skargi, chyba że strona uiściła już wpis bez wezwania albo zgłosiła wniosek o zwolnienie jej od kosztów sądowych lub nie ma obowiązku uiszczenia wpisu.

2. Jeżeli skarga wymaga poprawienia lub uzupełnienia, wezwanie do uiszczenia wpisu należy połączyć z wezwaniem do usunięcia braków skargi.

§ 25. 1. Wniosek o zwolnienie strony od kosztów sądowych prezes ośrodka zamiejscowego lub przewodniczący wydziału kieruje niezwłocznie na posiedzenie niejawne.

2. Jeżeli strona występująca z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, nie złożyła odpowiedniego oświadczenia, a w aktach sprawy brak jest wystarczających danych o stanie rodzinnym, majątku i dochodach tej strony, przewodniczący wydziału (prezes ośrodka zamiejscowego) wyznacza jej odpowiedni termin do złożenia tego oświadczenia.

§ 26. 1. Wezwania do uiszczenia wpisu oraz skierowania wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych na posiedzenie niejawne nie dokonuje się, jeżeli już z treści skargi wynika, że podlega ona odrzuceniu.

2. W stosunku do skargi wymienionej w ust. 1 nie dokonuje się również wezwania do jej poprawienia lub uzupełnienia, chyba że bez usunięcia jej braków nie można wydać orzeczenia w przedmiocie odrzucenia skargi.

3. W wypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, przewodniczący wydziału (prezes ośrodka zamiejscowego) kieruje skargę niezwłocznie na posiedzenie niejawne.

§ 27. 1. Na posiedzenie niejawne przewodniczący wydziału (prezes ośrodka zamiejscowego) kieruje również sprawę, w której zachodzi potrzeba rozważenia kwestii wstrzymania wykonania zaskarżonej decyzji.

2. W razie wstrzymania przez sąd wykonania zaskarżonej decyzji, odpisy postanowienia sądu doręcza się stronom niezwłocznie.

3. Jeżeli ze względu na przedmiot sprawy zachodzi konieczność jak najszybszego zawiadomienia organu, który wydał zaskarżoną decyzję, o wstrzymaniu jej wykonania, sąd może uczynić to w sposób, który uzna za najbardziej celowy. W miarę potrzeby w taki sam sposób sąd może zawiadomić również organ egzekucyjny wykonujący decyzję.

§ 28. Jeżeli strona nie załączyła do skargi dokumentów wskazanych w skardze jako dowody, przewodniczący wydziału (prezes ośrodka zamiejscowego) wzywa ją do złożenia odpisów tych dokumentów, a na uzasadnione żądanie strony przeciwnej — ich oryginałów.

§ 29. W razie wezwania strony skarżącej do poprawienia lub uzupełnienia skargi, poprawienie lub uzupełnienie skargi może nastąpić również przez złożenie przez stronę skarżącą oświadczenia do protokołu, który sporządza sekretarz sądowy.

Rozdział 9

Posiedzenia

§ 30. Dla każdej sprawy wyznaczonej na posiedzenie oznacza się godzinę rozpoczęcia jej rozpoznania, z uwzględnieniem przypuszczalnego czasu trwania spraw, które ją poprzedzają, oraz warunków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą sądu, a także, w miarę możliwości, uzasadnionych wniosków w tym przedmiocie, zgłoszonych przez stronę, ich pełnomocników lub przedstawicieli.

§ 31. Sprawy, w których występują te same strony, należy w miarę możliwości wyznaczać na jedno posiedzenie oraz w następującej po sobie kolejności.

§ 32. Zmiana kolejności rozpoznawania spraw oraz ewentualne opóźnienie rozpoczęcia posiedzenia w danej sprawie powinno być podane do wiadomości osób zainteresowanych, w szczególności przez sporządzenie odpowiednich wzmianek na wokandzie wywieszanej przed salą rozpraw.

§ 33. Przewodniczący posiedzenia czuwa nad tym, aby:

- 1) członkowie składu orzekającego mogli zaznajomić się z aktami sprawy przed posiedzeniem;
- 2) posiedzenie rozpoczęło się punktualnie i przebiegało w sposób niezakłócony;
- 3) w toku posiedzenia nie pominięto okoliczności koniecznych do wyjaśnienia sprawy i jej szybkiego zakończenia;
- 4) podczas narady omówiono wszystkie wyłaniające się zagadnienia i aby rozstrzygnięte zostały wszystkie wnioski stron.

§ 34. Przed rozprawą powinna odbyć się narada wstępna składu orzekającego w celu omówienia występujących w sprawie zagadnień.

§ 35.1. W czasie rozpraw sędziowie używają togi i biretu jako stroju urzędowego, a sędzia przewodniczący na rozprawie — także łańcucha z wizerunkiem orła.

2. W razie przewidywanego napływu publiczności na sale rozpraw, przewodniczący wydziału (prezes ośrodka zamiejscowego) może zarządzić wydawanie kart wstępu.

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

§ 37. 1. Przewodniczący posiedzenia zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim, a pozostali sędziowie obok przewodniczącego.

2. Jeżeli w składzie orzekającym uczestniczy prezes lub wiceprezes sądu albo przewodniczący wydziału, przewodnictwo należy do niego, chyba że zarządzi inaczej.

3. Prokurator i skarżący zajmują miejsce przed stołem sędziowskim po prawej stronie, a przedstawiciel strony przeciwnej oraz zainteresowani uczestnicy postępowania po lewej stronie sądu.

4. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie sądu.

§ 38. 1. Po wywołaniu sprawy, sprawdzeniu obecności stron i pełnomocników oraz po sprawozdaniu sędziego sprawozdawcy przewodniczący posiedzenia udziela głosu stronom. Pierwsza zabiera głos strona skarżąca. Poza tym kolejność zabierania głosu ustala przewodniczący.

2. Przed zamknięciem rozprawy przewodniczący udziela głosu stronom. Każda ze stron przemawia tylko raz, chyba że przewodniczący uzna dalsze wywody za potrzebne.

§ 39. 1. Jeżeli przewodniczący posiedzenia uzna, iż złożenie do akt sprawy okazanego dokumentu albo odpisu lub wyciągu z dokumentu jest zbędne, należy dokument opisać wyczerpująco w protokole, wymieniając osobę, która go przedstawiła sądowi.

2. Na dokumencie złożonym do akt w toku posiedzenia przewodniczący umieszcza wzmiankę, przez kogo dokument został złożony. Jeżeli z uwagi na rodzaj dokumentu może on być zwrócony po ukończeniu postępowania, wzmiankę taką zamieszcza się w protokole.

§ 40. Rozprawa powinna być tak przygotowana i przeprowadzona, aby sprawę można było rozstrzygnąć w jednym dniu bez jej odraczania.

§ 41. 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 następnego terminu 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 niestawiennictwa. 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.

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

§ 43. 1. Protokół posiedzenia sądu sporządza pracownik sekretariatu, aplikant lub praktykant wyznaczony przez przewodniczącego wydziału (prezesa ośrodka zamiejscowego), pod kierunkiem przewodniczącego posiedzenia.

2. Protokół powinien być podpisany bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, a w wyjątkowych wypadkach — najpóźniej w ciągu trzech dni po zakończeniu posiedzenia.

3. Nie spisuje się protokołu posiedzenia niejawnego. Protokół należy jednak sporządzić, jeżeli na posiedzeniu niejawnym wysłuchano wezwane przez sąd osoby lub dokonano innych czynności procesowych.

§ 44. 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 10

Orzeczenia

§ 45. 1. Orzeczenie 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.

§ 46. 1. Uzasadnienie orzeczenia sporządza sędzia sprawozdawca.

2. Sędzia sprawozdawca nie ma obowiązku uzasadnienia orzeczenia, do którego zgłosił zdanie odrębne.

3. Jeżeli w wypadku, o którym mowa w ust. 2, sędzia sprawozdawca nie sporządził uzasadnienia orzeczenia albo jeżeli sporządzenie uzasadnienia orzeczenia

przez sędziego sprawozdawcę nie jest możliwe z innych przyczyn lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza przewodniczący posiedzenia lub inny wyznaczony sędzia, który brał udział w wydaniu orzeczenia. Jeżeli sporządzenie uzasadnienia jest niemożliwe, przewodniczący wydziału (prezes ośrodka zamiejscowego) czyni o tym wzmiankę w aktach sprawy.

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

§ 48. 1. Zdanie odrębne nie podlega ogłoszeniu.

2. Ze zdaniem odrębnym i jego uzasadnieniem mogą zapoznać się strony, ich pełnomocnicy i ustawowi przedstawiciele, którzy mogą robić z nich odpisy. Nie mogą jednak otrzymać uwierzytelnionych odpisów zdania odrębnego i jego uzasadnienia.

Rozdział 11

Podjęmowanie uchwał i udzielanie odpowiedzi na pytania prawne samorządowych kolegiów odwoławczych

§ 49. Podjęmowanie uchwał wyjaśniających wątpliwości prawne przedstawiane przez składy orzekające Naczelnego Sądu Administracyjnego następuje na posiedzeniu jawnym.

§ 50. Wniosek o podjęcie uchwały, o której mowa w § 49, przesyła się Prokuratorowi Generalnemu w celu zajęcia stanowiska na piśmie.

§ 51. W skład siedmiu sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, podejmując uchwałę będącą przedmiotem zainteresowania obu Izb, wchodzi trzech sędziów z każdej Izby i jako przewodniczący — prezes Izby, do której wpłynął wniosek.

§ 52. Przepis § 49 ma odpowiednie zastosowanie przy rozpoznawaniu pytań prawnych samorządowych kolegiów odwoławczych.

§ 53. 1. Uchwałę samorządowego kolegium odwoławczego zawierającą pytanie prawne wraz z wnioskiem składu orzekającego kolegium przesyła się Prokuratorowi Generalnemu w celu zajęcia stanowiska na piśmie.

2. Uchwałę samorządowego kolegium odwoławczego, o której mowa w ust. 1, przesyła się stronom postępowania w sprawie, w związku z którą zostało postawione pytanie prawne, z pouczeniem o możliwości przedstawienia sądowi stanowiska na piśmie.

Rozdział 12

Pytania prawne do Trybunału Konstytucyjnego i sygnalizacje o niezgodnościach aktów ustawodawczych z Konstytucją oraz innych aktów normatywnych z Konstytucją lub aktami ustawodawczymi

§ 54. 1. W wypadkach, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 29 kwietnia 1985 r. o Trybunale Konstytucyjnym

(Dz. U. z 1991 r. Nr 109, poz. 470, z późniejszymi zmianami), skład orzekający wydaje postanowienie o skierowaniu pytania prawnego do Trybunału Konstytucyjnego lub postanowienie o zwróceniu się do Prezesa Sądu o wystąpienie do Trybunału Konstytucyjnego z takim pytaniem.

2. W postanowieniu o zwróceniu się do Prezesa Sądu o wystąpienie do Trybunału Konstytucyjnego z pytaniem prawnym skład orzekający powinien uzasadnić wątpliwości co do zgodności aktu niższego rzędu z przepisami aktu wyższego rzędu, a ponadto wskazać, w jakim zakresie odpowiedź na pytanie prawne może mieć wpływ na rozstrzygnięcie sprawy, w związku z którą pytanie to ma być postawione.

3. Postanowienie, o którym mowa w ust. 2, skład orzekający Sądu przedstawia Prezesowi Sądu wraz z aktami sprawy.

4. W razie nieskierowania pytania prawnego do Trybunału Konstytucyjnego, Prezes Sądu informuje o tym przewodniczącego wydziału (prezesa ośrodka zamiejscowego) i zwraca akta sprawy.

§ 55. Niezależnie od trybu postępowania, o którym mowa w § 54, skład orzekający sądu powinien zawiadamiać Prezesa Sądu o stwierdzonej w toku rozpoznawania sprawy niezgodności aktu ustawodawczego z Konstytucją oraz innego aktu normatywnego z Konstytucją lub aktem ustawodawczym — nawet jeżeli nie ma to znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy.

Rozdział 13

Zawiadamianie o istotnych naruszeniach prawa lub okolicznościach mających wpływ na ich powstanie

§ 56. 1. O stwierdzonych w toku postępowania sądowego istotnych naruszeniach prawa lub okolicznościach mających wpływ na ich powstanie zamieszcza się wzmiankę w protokole lub dokonuje się adnotacji w inny sposób w aktach sprawy, po czym skład orzekający sporządza wystąpienie do właściwego organu lub organu zwierzchniego; wystąpienie podpisuje skład orzekający w sprawie.

2. W wypadku powtarzających się naruszeń prawa, o których mowa w ust. 1, lub okolicznościach mających wpływ na ich powstanie, skład orzekający może zwrócić się do Prezesa Sądu o skierowanie wystąpienia.

Rozdział 14

Przepis końcowy

§ 57. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1995 r.

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej: *L. Wałęsa*

Prezes Rady Ministrów: *J. Oleksy*