

1613**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 5 listopada 2002 r.

w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu wykonywania czynności przez asystentów sędziów.

Na podstawie art. 155 § 5 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. — Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070 i Nr 154, poz. 1787 oraz z 2002 r. Nr 153, poz. 1271) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Asystenci sędziów, zwani dalej „asystentami”, wykonują czynności w wydziałach sądów rejonowych, okręgowych i apelacyjnych, przy czym w wydziałach gospodarczych prowadzących Krajowy Rejestr Sądowy lub rejestr zastawów oraz wydziałach ksiąg wieczystych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uznanych za takie przez prezesa sądu.

2. Przy zatrudnianiu asystentów w poszczególnych sądach i wydziałach uwzględnia się:

- 1) opinię z przebiegu praktyki;
- 2) doświadczenie inne niż uzyskane w pracy na stanowisku praktykanta.

§ 2. 1. Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta sędziego może pełnić obowiązki asystenta nie więcej niż trzech sędziów.

2. Prezes sądu przydziela asystentów sędziom, którzy wykonują obowiązki związane z rozpoznawaniem spraw sądowych, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 1 ust. 1.

§ 3. 1. Asystent samodzielnie wykonuje czynności administracji sądowej związane z załatwianiem spraw oraz czynności przygotowania spraw sądowych do rozpoznania, z wyłączeniem czynności zastrzeżonych na podstawie odrębnych przepisów do kompetencji przewodniczących wydziałów.

2. Do samodzielnych czynności asystenta należy:

- 1) sporządzanie projektów zarządzeń przygotowujących sprawę do rozpoznania na rozprawie lub posiedzeniu;

- 2) sporządzanie projektów orzeczeń niekończących postępowania w sprawie i ich uzasadnień;
- 3) kontrola sprawności, terminowości i prawidłowości wykonywania zarządzeń sędziego przez sekretariat wydziału;
- 4) żądanie od osób i instytucji informacji niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy;
- 5) kontrola terminowości sporządzania opinii przez biegłych;
- 6) wstępna analiza akt spraw przydzielonych do referatu sędziego;
- 7) wstępna analiza zarzutów zawartych w środkach odwoławczych;
- 8) podejmowanie czynności sprawdzających w sprawach zawieszonych oraz przedstawianie sędziemu stanu spraw nierozpoznanych;
- 9) wypełnianie kart statystycznych;
- 10) gromadzenie orzecznictwa i literatury przydatnych do rozpoznawania spraw sądowych oraz wykonywanie innych czynności związanych z działalnością orzeczniczą sędziów, z którymi współpracuje, wynikających ze specyfiki danego wydziału sądu;
- 11) sporządzanie projektów orzeczeń i zarządzeń, w szczególności o zwrocie pozwu i wezwań do uiszczenia opłat sądowych;
- 12) sporządzanie projektów odpowiedzi na pisma wpływające do danej sprawy, niestanowiące wniosków procesowych.

3. Na polecenie sędziego asystent może wykonywać inne czynności niż wymienione w ust. 2, mające wpływ na sprawność i racjonalność postępowania.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *G. Kurczuk*