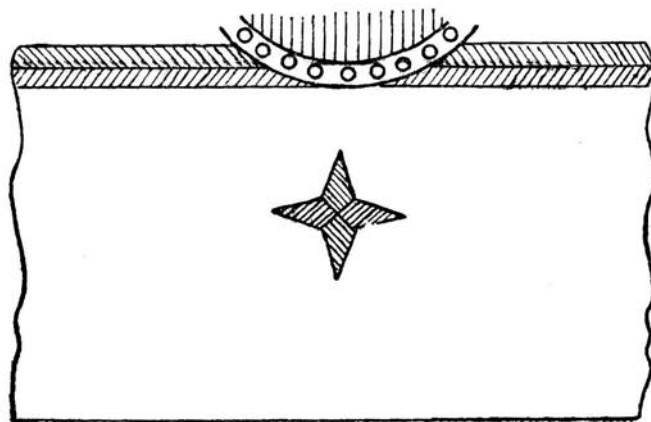


Wzór do § 5



Wzór do § 5

548.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 30 września 1933 r.

**w porozumieniu z Ministrem Poczt i Telegrafów
o doręczaniu pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym i karnym.**

Na podstawie art. 863 kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 112, poz. 934), art. XIII przepisów wprowadzających kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr. 83, poz. 652), art. 675 kodeksu postępowania karnego (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 83, poz. 725) oraz art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządza się co następuje:

§ 1. Pisma sądowe w postępowaniu cywilnym i karnym, przeznaczone dla stron, ich pełnomocników, świadków, biegłych i tłumaczy, mogą być przez sądy nadawane i przez pocztę doręczane na całym obszarze Państwa, bądź jako zwykłe przesyłki listowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru, bądź też jako polecane przesyłki listowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Pisma prokuratur w sprawach karnych uważa się narówni z pismami sądów karnych.

§ 2. Pisma sądowe będą wysyłane jako polecane przesyłki listowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru, jeżeli zawierają dokumenty, które mają znaczenie dla stron i których zaginięcie mogłoby spowodować odpowiedzialność Skarbu Państwa.

Pozostałe pisma sądowe i prokuratorskie doręcza się przez pocztę, jako zwykłe przesyłki listowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

§ 3. Przesyłki listowe, wysyłane do adresatów (§ 1) zamieszkałych w zamiejscowym okręgu

pocztowym i poza okręgiem doręczeń listonosza wiejskiego, wydaje urząd pocztowy miejsca przeznaczenia właściwym zarządom gminnym (obszarem dworskim) tak, jak inne urzędowe przesyłki listowe tego samego rodzaju, adresowane do zarządów gminnych (obszarów dworskich). Sposób doręczania tych przesyłek adresatom przez zarządy gminne (obszary dworskie) normuje rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości wydane w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

Zwrotne poświadczenia odbioru przynależne do tych pism odpowiednio wypełnione przyjmuje urząd pocztowy od zarządu gminnego i postępuje z nimi w myśl postanowień § 14.

Przesyłki, które nie mogły być doręczone przez zarząd gminny (obszar dworski), przyjmuje od tego zarządu (obszaru dworskiego) urząd pocztowy i zwraca właściwym sądom tak, jak inne urzędowe przesyłki listowe.

§ 4. Pisma sądowe, przeznaczone do doręczenia przez pocztę lub do wydawania zarządom gminnym (obszarem dworskim), należy oddawać urzędowi pocztowemu zamknięte pieczęcią urzędową sądu wysyłającego. Na zewnętrznej stronie przesyłki należy, prócz dokładnego adresu, podać nazwę wysyłającego sądu i sygnaturę sprawy, a nadto umieścić u dołu napis: „Polecane za zwrotnym poświadczeniem odbioru”, jeżeli pismo wysyłane jest jako list polecany, lub też tylko: „Za zwrotnym poświadczeniem odbioru”, jeżeli pismo wysyłane jest jako list zwykły oraz napis: „Sprawa cywilna — karna — opłata pocztowa kredytowana”.

Jeżeli przesyłka zawiera wezwanie na termin, należy na jej zewnętrznej stronie umieścić wyrazy: „Termin dnia”.

Powyższe napisy mogą być dokonane zapomocą stosownych pieczętek.

§ 5. Do każdej przesyłki za zwrotnym poświadczeniem odbioru sąd wysyłający dołącza formularz zwrotnego poświadczenia odbioru (wzór

Nr. 1), na którym wpisuje nazwę sądu, sygnaturę sprawy (§ 4 ust. 1) i adres odbiorcy.

Zwrotne poświadczenie odbioru należy przytwierdzić do zewnętrznej strony przesyłki w ten sposób, aby bez oddzielenia poświadczenia można było na niem umieścić odcisk datownika pocztowego urzędu nadawczego oraz aby poświadczenie można było oddzielić od przesyłki bez obawy jej uszkodzenia.

§ 6. Wszelkie pisma sądowe w postępowaniu cywilnem i karnem należy nadawać w urzędzie pocztowym zapomocą „Pocztowej książki nadawczej przesyłek sądowych w postępowaniu cywilnem — karnem” (wzór Nr. 2). Książkę tę prowadzi urzędnik biura podawczego.

W rubryce 2 pocztowej książki nadawczej należy wpisać ogólną ilość listów zwykłych za zwrotnem poświadczeniem odbioru, w następnych zaś rubrykach 3 — 6 należy wpisać szczegółowo, stosownie do nadruku, każdą wysyłąną przesyłkę poleconą za zwrotnem poświadczeniem odbioru.

Wpisy do karty pocztowej książki nadawczej skutecznia się podwójnie (przy użyciu kalki). Drugi egzemplarz karty, przeznaczony do użytku poczty, urzędnik pocztowy oddziela z książki nadawczej, gdy cała stronica zostanie wypełniona, a w razie nadawania listów poleconych — po każdorazowym nadaniu listów poleconych.

Urzędnik pocztowy, przyjmujący przesyłki, potwierdza ich odbiór w książce nadawczej swym podpisem i wyciśnięciem datownika, a nadto co do przesyłki poleconej, wpisuje pocztowy numer nadawczy tej przesyłki, zaznacza ten numer również na właściwym zwrotnem poświadczeniu odbioru i umieszcza odcisk datownika na odwrotnej stronie zwrotnego poświadczenia odbioru.

§ 7. Pocztowych książek nadawczych przesyłek sądowych należy używać oddzielnych w postępowaniu cywilnem, a w postępowaniu karnem — oddzielnych dla przesyłek miejscowych i oddzielnych dla przesyłek zamiejscowych.

§ 8. Pisma sądowe, wysyłane do adresatów (§ 1), zamieszkałych w miejscowym okręgu doręczeń urzędów pocztowych i w okręgu doręczeń listonoszów wiejskich, doręcza się adresatowi w miarę możliwości do rąk własnych w jego mieszkaniu, w biurze, w lokalu przemysłowym lub handlowym, lub też tam, gdzie adresata się zastanie, — jeżeli tożsamość jego osoby nie budzi wątpliwości. Adresat nie może wymówić się prawnie od przyjęcia pisma ze względu na miejsce doręczenia.

§ 9. W razie nieobecności adresata w domu, pismo sądowe doręcza się dorosłemu domownikowi adresata, a w braku domownika — sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te nie są przeciwnikami procesowymi adresata i oświadczą gotowość przyjęcia przesyłki i doręczenia jej adresatowi.

Dla adresata nieobecnego w lokalu biurowym, przemysłowym lub handlowym, można doręczyć pi-

smo którejkolwiek z osób w lokalu tym zatrudnionych.

§ 10. Doręczenia szeregowym w czynnej służbie wojskowej, policji państwowej i straży granicznej dokonywa się przez władzę bezpośrednio przełożoną.

Pisma sądowe, przeznaczone dla korporacji, spółki, stowarzyszenia, zakładu lub związku, albo dla obrońcy lub pełnomocnika strony, można w razie nieobecności w lokalu biurowym osoby, uprawnionej do przyjmowania pism, doręczyć zastępczo do rąk kogokolwiek z personelu biurowego, a w braku takiej osoby do rąk dozorczy domu, w którym biuro się znajduje. Przy doręczeniu tem mają zastosowanie postanowienia podane w § 9 ust. 1.

Doręczenia urzędom państwowym lub samorządowym dokonywa się do rąk ustanowionego do odbioru pism funkcjonariusza lub przełożonego urzędu.

§ 11. Doręczenie zastępcze (§§ 9 i 10 ust. 2) do rąk domownika, sąsiada lub dozorczy domu jest dopuszczalne także wówczas, gdy istnieje możliwość doręczenia pisma do rąk własnych adresatowi w innym miejscu tej samej miejscowości, np. w biurze, albo lokalu przemysłowym lub handlowym adresata zamiast w jego mieszkaniu.

Organ doręczający nie ma obowiązku ani kilkakrotnie usiłować zastać adresata, aby do jego rąk pismo osobiście doręczyć, ani też kierować pisma, celem doręczenia do innego miejsca, np. biura, albo lokalu przemysłowego lub handlowego.

Doręczenie zastępcze (§§ 9 i 10 ust. 2) nie może być stosowane, jeżeli sąd w adresie pisma sądowego wyraźnie wyłączy zastępcze doręczenie w sposób bądź ogólny, bądź w stosunku do oznaczonych osób.

Jeżeli obie strony w procesie sądowym zamieszkują w jednym domu, sąd powinien wyłączyć doręczenie zastępcze (§§ 9 i 10 ust. 2) o czem należy zaznaczyć na kopercie przy pomocy pieczątki: „Doręczenie zastępcze wyłączone”, poczem należy wymienić te osoby, do rąk których doręczenie zastępcze jest niedopuszczalne.

§ 12. W razie niemożności doręczenia pisma sądowego za zwrotnem poświadczeniem odbioru w sposób podany w §§ 8 — 11 należy złożyć pismo w miejscowym zarządzie gminnym (miejskim) lub w oddawczym urzędzie pocztowym, na drzwiach zaś mieszkania lub biura, albo lokalu przemysłowego lub handlowego adresata przybić zawiadomienie (wzór Nr. 3), gdzie pismo to pozostawiono. Zawiadomienie takie należy również przybić w postępowaniu karnem w razie doręczenia pisma sąsiadowi lub dozorczy domu. Określenie „przybicie” obejmuje każde przytwierdzenie, usuwalne tylko działaniem zewnętrznym.

W razie odmowy przyjęcia pisma przez adresata lub jego domownika, pozostawia się je w miejscu doręczenia, a gdyby to było niemożliwe, składa się je, — uprzedzając o tem adresata lub jego domownika, — w miejscowym zarządzie gminnym (miejskim) lub w oddawczym urzędzie pocztowym.

Urząd, w którym złożono pismo sądowe, wydaje je adresatowi po jego zgłoszeniu się, atoli doręczenie uważa się za uskutecznione z chwilą złożenia pisma.

Pismo sądowe, złożone w urzędzie pocztowym, przechowuje urząd pod zamknięciem przez dni 14, licząc od dnia złożenia. Adresatowi, zgłaszającemu się w ciągu tego czasu, wydaje się przesyłkę poleconą po podpisaniu przez niego pocztowego dowodu odbioru, zaś przesyłkę zwykłą za osobnym potwierdzeniem odbioru. Niepodjęte w ciągu tego czasu pisma sądowe zwraca się do urzędu pocztowego miejsca nadania celem wydania ich sądowi, który pisma te nadal.

§ 13. Odbiorca przesyłki listowej za zwrotnym poświadczeniem odbioru stwierdza jej doręczenie własnoręcznym podpisem na zwrotnym poświadczeniu odbioru, ze wskazaniem daty doręczenia (część 1 poświadczenia).

Jeżeli odbiorca przesyłki jest adresat, to organ doręczający pozostawia w części 2 poświadczenia ustępy a) i c) i, po skreśleniu ustępów b) i d) oraz części 3, umieszcza swój podpis pod treścią części 2. Natomiast w razie doręczenia zastępczego (§§ 8 — 10) organ doręczający wpisuje w części 2 poświadczenia w ustępie b) nazwisko odbiorcy, z zaznaczeniem jego charakteru, przez przekreślenie zbędnych wyrazów, pozostawiając ustęp c), a po skreśleniu ustępów a) i d) oraz części 3 umieszcza swój podpis pod treścią części 2.

Jeżeli odbiorca jest niepiśmienny lub odmawia podpisu, to organ doręczający pozostawia w części 2 poświadczenia — zależnie od tego, komu pismo doręczył — ustępy a) lub b), skreśla ustęp c), w ustępie d) zaznacza przyczynę braku podpisu odbiorcy przez skreślenie wyrazów niewłaściwych i wpisuje datę doręczenia, a po skreśleniu części 3, umieszcza swój podpis pod treścią części 2.

W razie złożenia pisma za zwrotnym poświadczeniem odbioru w zarządzie gminnym (miejskim) lub w urzędzie pocztowym (§ 12) organ doręczający skreśla w poświadczeniu część 1 i 2 w całości, a po wypełnieniu części 3 ze skreśleniem wyrazów nieodpowiednich, umieszcza swój podpis pod treścią części 3.

§ 14. Po dokonaniu doręczenia organ doręczający oddaje zwrotne poświadczenie odbioru, wypełnione w myśl § 13, pocztowemu urzędowi oddawczemu, który odsyła je w kopercie, jako przesyłkę zwykłą pod adresem urzędu pocztowego, w którym pismo nadano. Urząd ten doręcza zwrotne poświadczenie odbioru sądowi wysyłającemu za pokwitowaniem bądź w książce doręczonych uwiadomień (druk pocztowy) bądź w osobnym notatniku.

§ 15. Jeżeli pisma doręczyć nie można (np. adresat umarł, nie jest znany, nie jest wiadome jego miejsce pobytu i t. p.) urząd pocztowy zwraca je sądowi wysyłającemu z podaniem przyczyny niedorę-

czenia na końcu zwrotnego poświadczenia odbioru. Pod tą uwagą organ doręczający umieszcza swój podpis, urząd zaś pocztowy odcisk datownika.

Jeżeli adresat zmienił miejsce zamieszkania w obrębie tej samej miejscowości lub w obrębie tego samego okręgu doręczeń, przesyłkę doręcza się pod nowym adresem. W pozostałych przypadkach, zwraca się przesyłkę sądowi wysyłającemu, z zaznaczeniem, że „Adresat wyprowadził się do”, jeżeli miejsce pobytu adresata jest znane urzędowi pocztowemu.

§ 16. Jeżeli zwrotne poświadczenie odbioru nie nadejdzie do sądu (prokuratury) w ciągu dni 14, sędziego (prokurator) zarządza doręczenie nowego pisma.

Reklamacje z powodu dokonania wadliwych pokwitowań na zwrotnym poświadczeniu odbioru, lub innych nieprawidłowości, zaszytych przy doręczaniu pism przeznaczonych dla adresatów zamieszkałych w miejscowym okręgu doręczeń urzędów pocztowych i w okręgu doręczeń listonoszów wiejskich (wzór Nr. 4), należy kierować do tego urzędu pocztowego, który doręczenia dokonał.

Gdy zajdą powody do innych zażaleń na organ pocztowy, należy zwracać się do właściwej Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

Załatwianie reklamacyj z powodu dokonania wadliwych pokwitowań na zwrotnym poświadczeniu odbioru lub innych nieprawidłowości, zaszytych przy doręczaniu pism przeznaczonych dla adresatów, zamieszkałych w zamiejscowym okręgu pocztowym i poza okręgiem doręczeń listonosza wiejskiego, normuje rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości wydane w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych (§ 3).

§ 17. Przepisy niniejszego rozporządzenia obowiązują również w sądowym postępowaniu egzekucyjnym co do pism, wysyłanych przez komorników do stron i uczestników i ich zastępców oraz do biegłych i świadków. Zamiejscowe pisma komorników wysyłane na polecenie sądów winny być na stronie adresowej koperty zaopatrzone w napis: „Na wezwanie sądu — opłata pocztowa kredytowana”, niezależnie od napisów przewidzianych w § 4.

§ 18. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Z dniem tym traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministrem Poczt i Telegrafów z dnia 29 grudnia 1932 r. o doręczaniu pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym i karnym (Dz. U. R. P. Nr. 118, poz. 973).

Dotychczasowe zwrotne poświadczenia odbioru mogą być nadal używane do czasu zastąpienia ich nowymi.

Minister Sprawiedliwości: *Czesław Michałowski*

Załączniki do rozp. Min. Sprawiedl. z dnia
30 września 1933 r. (poz. 548).

Wzór Nr. 1
do § 5.

Oznaczenie Sądu

Dnia 19..... r.

Sygnat.

W odpowiedzi na pismo należy podawać
datę i sygnaturę.

P

w

ul.
gm.

Zwrotne poświadczenie odbioru.

1. Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dnia dzisiejszego otrzymałem pismo sądu
prokuratury sądu
oznaczone podaną powyżej sygnaturą..... pod adresem wyżej wymienionym *).

..... dnia 19..... r.
(podpis)

2. Pismo doręczyłem:

- a) adresatowi,
b) z powodu nieobecności adresata — dorosłemu domownikowi — w braku dorosłego domownika — sąsiadowi — dozorczy domu *) nazwiskiem,
który zobowiązał się pismo doręczyć,
c) odbiorca umieścił swój podpis w części 1 poświadczenia,
d) ponieważ odbiorca jest niepiśmienny — odmawia podpisu *) — stwierdzam, że wyżej oznaczone pismo doręczyłem dnia 19..... r.

Organ doręczający.

Listonosz — posłaniec *) (podpis).

3. Ponieważ nie znaleziono nikogo, ktoby pismo oznaczone w części 1 poświadczenia chciał przyjąć, zostawiono je w Zarządzie gminnym (miejskim) — Urzędzie Pocztowym w....., o czym na drzwiach mieszkania adresata przybito zawiadomienie.

..... dnia 19..... r.

Organ doręczający *).

Listonosz — posłaniec.

*) Niepotrzebne wykreślić.

Wzór Nr. 2
do § 6.

Sąd*)
Prokurator Sądu w

POCZTOWA KSIĄŻKA NADAWCZA

przesyłek sądowych w postępowaniu cywilnem — karnem*)

Dzień nadania	Ogólna ilość zwykłych przesyłek listowych za zwrotnem poświadczeniem odbioru	Polecane przesyłki listowe za zwrotnem poświadczeniem odbioru				Podpis urzędnika pocztowego i odcisk datownika
		sygnatura	adresat	miejsce przeznaczenia	pocztowy numer nadawczy	
1	2	3	4	5	6	7

*) Niepotrzebne skreślić.

Wzór Nr. 3
do § 12.

Z A W I A D O M I E N I E.

o doręczeniu sądowej przesyłki sygn..... nadesłanej przez Sąd *)
Prokuraturę Sądu
w..... adresowanej do
w

Ponieważ adresata nie zastałem, przeto oznaczoną wyżej przesyłkę doręczyłem do
....., ponieważ nikt nie chciał przyjąć przesyłki zostawiłem
ją w zarządzie gminnym — miejskim — Urzędzie pocztowym*).

..... dnia 19.... r.

..... (podpis)
(listonosz — posłaniec)

*) Niepotrzebne skreślić.

Wzór Nr. 4
do § 16.

D E K L A R A C J A.

Do

Urzędu Pocztowego

w.....

Sąd *) w.....
Prokurator Sądu

Oznaczenie przesyłki.....

Sygn. sprawy

Nadano dnia

pod Nr..... w Urzędzie pocztowym

w

pod adresem

w

Urząd pocztowy-oddawczy.....

Oznaczenie braków

*) Niepotrzebne skreślić.

O D P O W I E D Z.

Do

Sądu *)
Prokuratora Sądu

w

Urząd Pocztowy

w