



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 17 czerwca 1946 r.

Nr 25

TREŚĆ:

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Poz.: 162 — z dnia 11 czerwca 1946 r. Regulamin wewnętrznego urzędowania sądów grodzkich jako władz opiekuńczych . . . . . 287

162

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 11 czerwca 1946 r.

### Regulamin wewnętrznego urzędowania sądów grodzkich jako władz opiekuńczych.

Na podstawie art. 78 § 1 prawa o ustroju sądów powszechnych zarządzam, co następuje:

§ 1. Do czynności sądów grodzkich jako władz opiekuńczych stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich w sprawach niespornych z dnia 4 grudnia 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 57, poz. 333), o ile przepisy poniższe nie stanowią inaczej.

§ 2. W sądzie grodzkim prowadzi się repertorium „Op” (wzór Nr 1).

§ 3. Do repertorium „Op” wpisuje się następujące sprawy:

- 1) ustanowienie opieki i nadzór nad nią;
- 2) ustanowienie kurateli i nadzór nad nią, z zastrzeżeniem wyjątku, przewidzianego w paragrafie następnym;
- 3) nadzór nad czynnościami doradcy tymczasowego (art. 6—9 dekretu z dnia 29 sierpnia 1945 r. w sprawie postępowania o ubezwłasnowolnienie — Dz. U. R. P. Nr 40, poz. 225);
- 4) nadzór nad zarządem majątku dziecka przez rodziców w przypadku poddania ich przepisom obowiązującym opiekunów (art. 45 § 2 prawa rodzinnego).

§ 4. Nie podlegają wpisaniu do repertorium „Op” przypadki ustanowienia kurateli do załatwienia poszczególnej sprawy. Sprawy te, jako też wszystkie inne sprawy, należące do właściwości władzy opiekuńczej, a nie wymienione w § 3, należy wpisać do repertorium „Ns”.

§ 5. Do repertorium „Op” wpisuje się sprawy wymienione w § 3 pkt 1 i 2 z chwilą wszczęcia przez władzę opiekuńczą postępowania o ustanowienie opieki lub kurateli, sprawy wymienione w § 3 pkt 3 — z chwilą nadejścia zawiadomienia o ustanowieniu doradcy tymczasowego, a sprawy wymienione w § 3 pkt 4 — z chwilą wydania postanowienia władzy opie-

kuńczej o poddaniu rodziców przepisom obowiązującym opiekunów.

§ 6. Jeżeli opiekę nad rodzeństwem powierzono jednej osobie, sprawa otrzymuje w repertorium tylko jeden numer porządkowy, a osoby poddane opiece wpisuje się w rubryce 3 kolejno według wzoru:

- a) imię pierwszego dziecka,  
Nazwisko b) imię drugiego dziecka,  
c) imię trzeciego dziecka i t. d.

Jeżeli w czasie sprawowania opieki zostaną powołani dla rodzeństwa odrębni opiekunowie, należy sprawę jednego z dzieci prowadzić pod dotychczasową pozycją, sprawy zaś pozostałych wpisać pod nowym numerem porządkowym, zaznaczając w rubryce „Uwagi” fakt przeniesienia wpisu.

§ 7. Przy nazwisku opiekuna i opiekuna przydanego (rubryka 5) lub kuratora albo doradcy tymczasowego (rubryka 6) należy w nawiasie podać kartę, na której w aktach znajduje się zarządzenie (zawiadomienie) o ich powołaniu.

W razie zmiany w osobie opiekuna (opiekuna przydanego) lub kuratora nazwisko i imię nowego przedstawiciela ustawowego wpisuje się w dalszej kolejności poniżej poprzedniego wpisu, który ulega wykreśleniu.

§ 8. Jeżeli wskutek ubezwłasnowolnienia władza opiekuńcza ma ustanowić opiekuna lub kuratora dla osoby, dla której ustanowiony został doradca tymczasowy, sprawę prowadzi się nadal pod tym samym numerem w repertorium „Op”, pod którym wpisano ustanowienie doradcy tymczasowego.

§ 9. W przypadku przewidzianym w § 3 pkt 4 należy w rubryce 5 wpisać nazwisko i imiona rodziców lub tego z nich, które sprawuje władzę rodzicielską, dodając wyraz „rodzice” albo „ojciec” lub „matka”.

§ 10. W rubryce 7 wpisuje się co roku datę złożenia sprawozdania przez opiekuna lub kuratora (art. 33 i 49 prawa opiekuńczego). Jeżeli oprócz sprawozdania złożony został rachunek z zarządu majątkiem, należy przy dacie wpisać literę „R”. Obok daty w nawiasie należy wskazać kartę, na której w aktach znajduje się sprawozdanie lub rachunek.

Daty odnoszące się do sprawozdań i rachunków należy wpisywać o ile możliwości obok siebie, jedna za drugą.

W czasie pełnienia czynności przez doradcę tymczasowego wpisów w rubryce 7 nie dokonuje się.

§ 11. W rubryce 8 zaznacza się wydanie osobie podlegającej pieczy rachunków na mocy art. 29 § 5 dekretu z dnia 21 maja 1946 r. o postępowaniu przed władzą opiekuńczą (Dz. U. R. P. Nr 22, poz. 140).

§ 12. Za ukończenie sprawy, uzasadniająca określenie jej w repertorium „Op” (§ 76 regulaminu wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich w sprawach cywilnych), uważa się: ustanie opieki lub kurateli, uchylenie postanowienia o ustanowieniu doradcy tymczasowego, z zastrzeżeniem wyjątku przewidzianego w § 8, ustanie ograniczeń w zarządzie majątkiem dziecka przez rodziców oraz orzekanie sprawy innej władzy opiekuńczej art. 23 § 2 dekretu z dnia 21 maja 1946 r. o postępowaniu przed władzą opiekuńczą — Dz. U. R. P. Nr 22, poz. 140).

§ 13. W celu kontroli czynności władzy opiekuńczej prowadzi się raptularz roczny (wzór 2), oparty na systemie kalendarzowym.

§ 14. Każdy termin w sprawach wciągniętych do repertorium „Op”, wynikający z zarządzenia władzy opiekuńczej, powinien być wpisany przez sekretarza sądowego pod odpowiednią datą w raptularzu.

Datę wpisaną do raptularza sekretarz sądowy oznacza czerwonym ołówkiem na karcie akt „Op”, na której znajduje się zarządzenie władzy opiekuńczej, ustanawiające termin lub nakazujące przedstawienie akt w określonym dniu. Przy dacie należy dopisać wyraz „Rapt”.

§ 15. Do raptularza muszą być wpisane w szczególności terminy rocznych sprawozdań (rachunków), składanych przez opiekunów lub kuratorów.

Sędzia po przyjęciu sprawozdania (rachunku) oznaczy w zarządzeniu datę, w której następane sprawozdanie (rachunek) ma być przedstawione władzy opiekuńczej. Datę tę odnotowuje się w raptularzu.

§ 16. Daty złożenia rocznych sprawozdań i rachunków wyznaczać należy mając na uwadze warunki gospodarcze osób zainteresowanych.

Rok sprawozdawczy (rachunkowy) powinien o ile możliwości pokrywać się z rokiem kalendarzowym lub obrotowym.

§ 17. Terminy wynikające z zarządzenia władzy opiekuńczej w sprawach wciągniętych do repertorium „Ns” wpisuje się do raptularza według uznania sędziego lub sekretarza sądowego.

§ 18. Jedna strona raptularza może być przeznaczona na więcej niż jeden dzień powszedni.

§ 19. Akta należy przedłożyć sędziemu w dniu poprzedzającym termin, chyba że sędzia inaczej zarządzi.

§ 20. W każdym roku kalendarzowym w sądzie grodzkim powinny być prowadzone dwa raptularze, jeden na rok bieżący i drugi na rok przyszedły.

§ 21. Sekretarz sądowy przedstawia sędziemu do dnia 1 marca każdego roku akta tych spraw, wpisanych do repertorium „Op”, w których w ciągu ubiegłego roku nie odebrano sprawozdania bądź rachunku (§ 10), celem wydania potrzebnych zarządzeń.

§ 22. Na obszarze mocy obowiązującej kodeksu cywilnego Królestwa Polskiego i tomu X cz. 1 Zводу Praw sądy grodzkie jako władze opiekuńcze obowiązane są w ciągu roku od dnia wejścia w życie prawa opiekuńczego wciągnąć do repertorium „Op” wszystkie będące w toku sprawy opiek i kuratel, ustanowionych przed dniem 1 lipca 1946 r., stosownie do przepisów niniejszego regulaminu.

§ 23. Na obszarze mocy obowiązującej kodeksu cywilnego austriackiego i kodeksu cywilnego niemieckiego wpisy w sprawach opiek i kuratel, będących w toku w dniu 1 lipca 1946 r., dokonuje się dalej w dotychczasowych repertoriach i według dotychczasowych przepisów i instrukcyj.

§ 24. Na obszarze mocy obowiązującej kodeksu cywilnego niemieckiego należy prowadzić osobny zapisek (wzór Nr 3) dla spraw wychowania zapobiegawczego (ustawa o wychowaniu zapobiegawczym nieletnich z dnia 2 lipca 1900 r. — Zb. u. prusk., str. 264 z późniejszymi zmianami), odnotowywanych dotychczas w rubryce XI rejestru spraw prawno-familijnych.

Do prowadzenia tego zapisku stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 25. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1946 r.

Minister Sprawiedliwości:

*Henryk Świętkowski*



