

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości

z dnia 16 czerwca 1922 r.

o sądowej służbie kancelaryjnej w górnośląskiej części Województwa Śląskiego.

Na mocy ustępu drugiego art. 6 rozporządzenia z dnia dzisiejszego zaprowadzającego zmiany w ustroju sądownictwa w górnośląskiej części Województwa Śląskiego stanowią co następuje:

CZĘŚĆ I.

O personelu kancelaryjnym.

Art. 1. O posadę kancelisty sądowego może ubiegać się obywatel Rzeczypospolitej Polskiej bez różnicy płci, liczący conajmniej 18 lat, nienagannego prowadzenia się, posiadający potrzebną do pełnienia służby kancelaryjnej krzepkość cielesną i władający poprawnie i biegle językiem polskim w słowie i piśmie.

Przy przyjęciu do służby kancelaryjnej można także wymagać znajomości języka niemieckiego oraz znajomości pisma maszynowego.

Art. 2. Kandydata przyjmuje się najpierw na próbę.

Prawo przyjęcia przysługuje prezesom sądów okręgowych.

W czasie próbnym przysługuje obydwom stronom prawo wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia oznacza przy przyjęciu prezes sądu okręgowego; nie może on wynosić mniej niż 7 a więcej niż 14 dni.

Kandydat, przyjęty w myśl powyższego przepisu, składa przyrzeczenie służbowe w następującem brzmieniu:

„Przyrzekam, że na powierzonym mi stanowisku będę sumiennie wypełniał swoje obowiązki służbowe, stosował się ściśle do rozkazów moich przełożonych i tajemnicy urzędowej dochowam”.

Art. 3. Po upływie trzech miesięcy służby próbnej prezes sądu apelacyjnego może mianować kandydata kancelistą sądowym; kancelista składa przysięgę służbową jako urzędnik państwowy.

Art. 4. Kandydatów, którzy już pracowali w urzędzie państwowym lub komunalnym przynajmniej trzy miesiące i przedstawią wystarczające świadectwo z dotychczasowych czynności, może prezes sądu apelacyjnego zamianować kancelistami sądowymi z pominięciem przepisów art. 2.

Art. 5. Po 3 latach wyjątkowo wydatnej i zadawalniającej służby — wliczając w to także czas próby — może prezes sądu apelacyjnego dopuścić kancelistę sądowego do egzaminu na rejestratora sądowego.

Art. 6. Komisje egzaminacyjne dla rejestratorów sądowych tworzy się przy sądach okręgowych, które wyznaczy prezes sądu apelacyjnego.

Członków komisji mianuje na przeciąg roku administracyjnego z grona sędziów i średnich urzędników sądowych, zatrudnionych przy odnośnym sądzie okręgowym, prezes tego sądu.

Komisja egzaminacyjna egzaminuje w komplecie dwóch członków, z których jeden winien być sędzią a drugi średnim urzędnikiem sądowym.

Art. 7. Zadaniem komisji egzaminacyjnej jest stwierdzenie, czy kancelista:

- a) pisze ortograficznie, umie czytać mniej wyraźne pismo ręczne, zna i umie zastosować znaki pisarskie,
- b) posiada znajomość czterech działów rachunkowych tak liczbami całkowitymi jak ułamkami,
- c) umie protokołować pod dyktandem,
- d) umie spisać krótko, wyczerpująco a zrozumiale treść zarządzenia sędziowskiego,
- e) zna przepisy o służbie kancelaryjnej i posiada podstawowe wiadomości o ustroju sądów i o urządzeniach sądowych.

Na egzamin nie wolno wzywać naraz więcej niż sześciu kandydatów.

Art. 8. Egzamin uważa się tylko wtedy za zdany, jeżeli obydwaj egzaminatorzy są tego zdania. Wynik egzaminu zdanego określa się jako: „dostateczny”, „dobry” lub „z odznaczeniem”: w razie różnicy zdań między egzaminatorami miarodajną jest ocena surowsza.

Kancelista, który egzaminu nie zda, może przystąpić do niego po upływie czasu, jaki mu zakreśli komisja egzaminacyjna, nie wcześniej jednak, jak po upływie sześciu miesięcy. W razie ponownego niezdanego egzaminu nie dopuści się kancelisty sądowego do dalszego zdawania.

Kancelista, który zda egzamin, otrzymuje świadectwo, wystawione przez prezesa sądu apelacyjnego. W miarę potrzeby może prezes sądu apelacyjnego zamianować go rejestratorem sądowym.

Art. 9. Za egzamin nie pobiera się taksy.

Egzamin nie jest publiczny; kandydatom atoli, którzy się zgłosili do egzaminu na rejestratorów sądowych, przysługuje prawo obecności przy egzaminie.

Art. 10. Rejestratorów sądowych przydziela prezes sądu apelacyjnego do sekretariatu sądu względnie prokuratury w ten sposób, aby dać im sposobność do zaznajomienia się z czynnościami sekretariatu sądu oraz prokuratury we wszystkich jego oddziałach, przyczem należy stosować odpowiednio art. 2 i 3 rozporządzenia o służbie przygotowawczej średnich urzędników sądowych.

Po dwóch latach zadawalniającej służby i nie-nagannego prowadzenia się poza służbą wolno rejestratorowi zgłosić się do egzaminu na podsekretarza sądowego; do tego egzaminu stosują się przepisy art. 9 do 12 powołanego rozporządzenia.

O dopuszczeniu do egzaminu rozstrzyga prezes sądu apelacyjnego.

Art. 11. Podsekretarzy sądowych, mianowanych na podstawie powyższych przepisów, nie wolno

dopuścić do egzaminu na sekretarza sądowego i nie wolno im ubiegać się o posadę sekretarza sądowego.

CZĘŚĆ II.

O urządzeniu kancelarii sądowej.

Art. 12. Służbę kancelaryjną organizuje się według uznania prezesa sądu apelacyjnego, względnie prokuratora przy sądzie apelacyjnym dla poszczególnej władzy sądowej, względnie prokuratorskiej, w ten sposób, że albo tworzy się jedną kancelarię, wspólną dla wszystkich oddziałów sekretariatu, albo personel kancelaryjny dzieli się między poszczególne oddziały sekretariatu.

Art. 13. Zadaniem kancelarii jest sporządzanie wszelkich prac pisarskich (wypisów, odpisów, czystopisów i t. d.) wraz z czynnościami pobocznymi (kolacjonowanie, szycie i t. p.). Mniejsze pisma, które częściej się powtarzają, a według uznania urzędnika, kierującego kancelariją, mogą być sporządzane bez trudności np. zawiadomienia, zawiadzenia, przynaglenia, sporządza kancelarja bez wzoru załatwienia.

Personel kancelaryjny jest zobowiązany do zachowywania tych samych godzin urzędowych, co personel sekretariatu sądowego. Sprawy pilne należy załatwiać w razie potrzeby także poza godzinami urzędowymi.

Personel kancelaryjny winien przekazane sobie prace wykonywać poprawnie, czytelnie, starannie i bez obcej pomocy. O porządku wykonania decyduje czas przydziału pracy z tem zastrzeżeniem, że prace, oznaczone jako pilne, należy wykonywać przed innemi.

Za zezwoleniem urzędnika, kierującego odnośną kancelariją, wolno w wyjątkowych wypadkach mniej ważne akty zabierać do domu celem wykonania prac pisarskich.

Art. 14. Naczelnny sekretarz względnie wyznaczony w tym celu inny urzędnik sekretariatu lub kancelarii sądowej wykonuje nadzór nad personelem kancelaryjnym i zarządza co potrzeba, by zapewnić sprawne funkcjonowanie kancelarii sądowej. Urzędnik ten ma prawo niszczyć pisma, nieodpowiadające wymogom ustępu trzeciego art. 13.

Art. 15. Szczegółowy regulamin kancelarii sądowych i prokuratorskich wyda prezes sądu apelacyjnego.

CZĘŚĆ III.

Przepisy przejściowe.

Art. 16. W czasie do 1 stycznia 1924 r. prezes sądu apelacyjnego może przyjmować do służby kancelaryjnej także bezpośrednio w charakterze rejestratorów osoby, które przeszły w b. dzielnicy pruskiej służbę przygotowawczą kandydatów na średnich urzędników sądowych dla Województwa Śląskiego i w ciągu jej zdały egzamin na rejestratorów sądowych przed komisją egzaminacyjną, ustanowioną dla tych kandydatów.

Kandydatów tych wolno przyjmować jedynie jako urzędników kontraktowych z obustronnem jedno-

miesięcznym wypowiedzeniem, dopiero po upływie roku w razie zadawalniającego wyniku służby oraz nienagannego prowadzenia się mogą oni uzyskać stałą posadę.

Art. 17. W czasie do 1 stycznia 1924 r. może prezes sądu apelacyjnego upoważnić prezesów sądów okręgowych do przyjmowania do próbnej służby kancelaryjnej także kandydatów, niewładających dostatecznie językiem polskim, z tem jednak zastrzeżeniem, że zobowiążą się pisemnie do przyswojenia sobie języka polskiego w przeciągu roku.

Część IV.

Przepisy końcowe.

Art. 18. Uchyła się moc obowiązującą pruskiego regulaminu dla kancelarji sądów i prokuratur (Kanzleiordnung) z dnia 27 marca 1907 r. (Dziennik rozporządzeń pruskiego Ministra Sprawiedliwości str. 81) wraz z wszelkimi przepisami, uzupełniającymi lub zmieniającymi ten regulamin.

Art. 19. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie w górnośląskiej części Województwa Śląskiego z dniem ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości:
w z. Z. Rymowicz

4. W § 25 zastępuje się słowa: „uchwały wszczynającej postępowanie główne” słowami: „aktu oskarżenia”.

5. W zdaniu pierwszym ustępu drugiego § 27 po słowach: „sędziego powiatowego” dodaje się w nawiasie słowa: „sędziego pokoju”.

6. W zdaniu pierwszym ustępu drugiego § 31 po słowach: „sędzia powiatowy” dodaje się w nawiasie słowa: „sędzia pokoju”.

7. W ustępie drugim § 36 dodaje się po słowach: „sędzia powiatowy” w nawiasie słowa: „sędzia pokoju”.

8. W ustępie trzecim § 50 po słowach: „sędziemu powiatowemu” dodaje się w nawiasie słowa: „sędziemu pokoju”.

9. W ustępie trzecim § 69 po słowach: „sędziemu powiatowemu” dodaje się w nawiasie słowa: „sędziemu pokoju”.

10. W ustępie pierwszym § 105 dodaje się jako drugie zdanie następujący przepis:

„W razie przedsięwzięcia rewizji osobistej bez polecenia władz sądowych powinno się polecenie sądowe doręczyć osobie, dotkniętej rewizją, najpóźniej w ciągu 48 godzin z podaniem przyczyn rewizji”.

11. Trzeci ustęp § 114 otrzymuje następujące brzmienie:

„Obwinionemu należy doręczyć nakaz aresztowania przy aresztowaniu, a o ile tego nie można wykonać, najpóźniej w ciągu 48 godzin; zarazem należy mu oznajmić, że przysługuje mu środek prawny zażalenia. Aresztowanych, którym w ciągu 48 godzin nie doręczono nakazu aresztowania, należy niezwłocznie wypuścić na wolność”.

12. W ustępie trzecim § 124 zastępuje się słowami: