

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia2012 r.

w sprawie czynności 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, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy zakres i sposób wykonywania czynności przez asystentów sędziów.

§ 2. 1. Na zlecenie sędziego, i pod jego kierunkiem, asystent sędziego sporządza projekty zarządzeń, orzeczeń lub ich uzasadnień.

2. Na zlecenie sędziego asystent sędziego samodzielnie:

- 1) dokonuje analizy akt sprawy we wskazanym zakresie;
- 2) zwraca się do osób i instytucji o nadesłanie informacji niezbędnych do przygotowania sprawy do rozpoznania;
- 3) kontroluje stan spraw odroczonech, zawieszonych lub oczekujących na podjęcie czynności przez sędziego albo sąd;
- 4) sporządza odpowiedzi na wpływające do danej sprawy pisma, niebędące pismami procesowymi;
- 5) gromadzi, we wskazanym zakresie, orzecznictwo i literaturę przydatne do rozpoznawania spraw lub wykonywania innych zadań powierzonych sędziom w danym wydziale.

§ 3. W uzasadnionych wypadkach, jeżeli wymagają tego zasady sprawności, racjonalności, ekonomicznego i szybkiego działania, sędzia lub przewodniczący wydziału mogą zlecić asystentowi sędziego wykonanie czynności, należących do obowiązków pracowników sekretariatów sądowych.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 154, poz. 1787, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 213, poz. 1802 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 188, poz. 1838 i Nr 228, poz. 2256, z 2004 r. Nr 34, poz. 304, Nr 130, poz. 1376, Nr 185, poz. 1907 i Nr 273, poz. 2702 i 2703, z 2005 r. Nr 13, poz. 98, Nr 131, poz. 1102, Nr 167, poz. 1398, Nr 169, poz. 1410, 1413 i 1417, Nr 178, poz. 1479 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1044 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 64, poz. 433, Nr 73, poz. 484, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 136, poz. 959, Nr 138, poz. 976, Nr 204, poz. 1482 i Nr 230, poz. 1698, z 2008 r. Nr 223, poz. 1457, Nr 228, poz. 1507 i Nr 234, poz. 1571, z 2009 r. Nr 1, poz. 4, Nr 9, poz. 57, Nr 26, poz. 156 i 157, Nr 56, poz. 459, Nr 157, poz. 1241, Nr 178, poz. 1375, Nr 219, poz. 1706 i Nr 223, poz. 1777, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 205, poz. 1364 oraz z 2011 r. Nr 109, poz. 627 i Nr 203, poz. 1192.

§ 4. 1. Termin wykonania czynności określa zlecający ją sędzia.

2. W przypadkach wykonywania czynności wskazanych w § 2 ust. 2 pkt 1 i 3, asystent sędziego w określonym terminie przedstawia sędziemu lub przewodniczącemu wydziału wyniki analizy akt lub podjętych czynności, a jeżeli stan sprawy wymaga podjęcia czynności przez sędziego albo sąd – przedstawia akta sprawy wraz z projektem zarządzenia lub orzeczenia.

3. W przypadku wykonywania czynności wskazanych w § 2 ust. 2 pkt 2, asystent sędziego powołuje się w treści swych wystąpień na zlecenie (upoważnienie) sędziego.

§ 5. 1. Asystenci sędziów wykonują czynności w wydziałach sądu, do których przydzieleni zostali sędziowie, z wyłączeniem wydziałów ksiąg wieczystych oraz wydziałów gospodarczych do spraw rejestrowych.

2. Prezes sądu kieruje asystentów sędziów do poszczególnych wydziałów sądu, mając na uwadze potrzeby zagwarantowania sprawnego postępowania sądowego.

3. Zakres czynności asystenta sędziego w danym wydziale oraz zasady i sposób zlecania czynności określa prezes sądu, biorąc pod uwagę wniosek przewodniczącego wydziału.

§ 6. 1. Prezes sądu może zarządzić prowadzenie przez asystenta sędziego tygodniowych kart czynności wykonywanych danego dnia (karty czynności).

2. Wykonanie czynności potwierdza na karcie czynności zlecający ją sędzia lub przewodniczący wydziału, czyniąc w miarę możliwości adnotacje o jakości i terminowości ich wykonania.

3. Asystent sędziego przekazuje karty czynności na koniec każdego tygodnia pracy przewodniczącemu wydziału, który na ich podstawie dokonuje analizy efektywności wykorzystania czasu pracy. Na koniec każdego miesiąca przewodniczący wydziału przedstawia karty czynności prezesowi sądu, do wglądu.

4. Karty czynności gromadzi się i przechowuje w sekretariacie wydziału, odrębnie dla każdego asystenta sędziego.

5. Wzór karty czynności stanowi załącznik do rozporządzenia.

6. Karty czynności mogą być prowadzone, gromadzone i przechowywane w postaci elektronicznej. W takim przypadku wymagają one zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 7. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu wykonywania czynności przez asystentów sędziów (Dz. U. Nr 192, poz. 1613, z późn. zm.).

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

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

**Za zgodność pod względem
prawnym i redakcyjnym
DYREKTOR
Departamentu Prawa Cywilnego**


sędzia

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 203, poz. 1192) zmieniła przepis art. 155 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98, poz. 1070, z późn. zm.), zwanej dalej u.s.p., a więc zasadniczą normę odnoszącą się do zadań asystenta sędziego, pozostawiając Ministrowi Sprawiedliwości upoważnienie do określenia, w drodze rozporządzenia, szczegółowego zakresu i sposobu wykonywania czynności przez asystentów sędziów przy uwzględnieniu zasady sprawności, racjonalności, ekonomicznego i szybkiego działania oraz konieczność zapewnienia rzetelnego wykonywania przez asystentów sędziów powierzonych zadań (art. 155 § 5 u.s.p.).

Zmiana ustawy oraz zgłaszane przez sędziów, w szczególności przez prezesów sądów, postulaty w zakresie zmiany dotychczasowych rozwiązań zawartych w przepisach rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu wykonywania czynności przez asystentów sędziów (Dz. U. Nr 192, poz. 1613, z późn. zm.) wskazywały na potrzebę opracowania nowego aktu wykonawczego.

Zaproponowano zatem nowe ujęcie katalogu czynności wykonywanych przez asystentów sędziów. Zgodnie z nowym brzmieniem art. 155 § 1 u.s.p., asystent sędziego wykonuje czynności zmierzające do przygotowania spraw sądowych do rozpoznania oraz czynności z zakresu działalności administracyjnej sądów, zapewniające właściwy tok wewnętrznego urzędowania sądu przy wykonywaniu podstawowych zadań sądu (wymiaru sprawiedliwości lub innych zadań z zakresu ochrony prawnej). W tak zakreślonych przez ustawę ramach zakłada się, że asystentowi sędziego będzie można zlecić samodzielne wykonywanie czynności przygotowawczych i porządkowych, podejmowanych w ramach „obsługi” postępowania sądowego w poszczególnych sprawach. Do grupy samodzielnych czynności asystenta sędziego będzie należała analiza akt sprawy we wskazanym przez sędziego zakresie oraz kontrolowanie stanu spraw odroczonej, zawieszonych lub oczekujących na podjęcie przez sędziego lub sąd czynności; jeżeli zostaną one asystentowi zlecone będzie zobowiązany do przedstawienia sędziemu wyników dokonanej analizy bądź informacji o stanie spraw, zaś w sytuacji wymagającej w danej sprawie podjęcia czynności przez sędziego albo sąd – do przedstawienia sędziemu także akt danej sprawy wraz z propozycją (projektem) zarządzenia lub orzeczenia.

Należy zaznaczyć, że do samodzielnych czynności asystenta sędziego będzie należało (także w ramach kontrolowania stanu spraw odroczonej lub zawieszonych) zwracanie się do

osób i instytucji o nadesłanie informacji niezbędnych do przygotowania sprawy do rozpoznania, a także sporządzanie odpowiedzi na wpływające do danej sprawy pisma, niebędące pismami procesowymi.

W zakresie czynności asystenta sędziego pozostanie także sporządzanie, pod kierunkiem sędziego, projektów zarządzeń, orzeczeń lub ich uzasadnień, czy też gromadzenie orzecznictwa i literatury przydatnego do rozpoznania sprawy lub wykonania innych zadań powierzonych sędziom w danym wydziale.

Uwzględniając potrzeby i postulaty praktyki w projektowanym rozporządzeniu przyjęto, że prezes sądu kieruje (przydziela) asystenta sędziego do danego wydziału, określając zakres czynności asystenta sędziego oraz zasady i sposób zlecania mu czynności biorąc pod uwagę wniosek przewodniczącego wydziału. Proponowane rozwiązanie pozwoli na racjonalne rozmieszczenie kadry asystentów sędziów w poszczególnych wydziałach, stosownie do obciążenia pracą, a jednocześnie umożliwi dostosowanie zakresów czynności asystentów sędziów i organizacji ich pracy do rzeczywistych potrzeb w ramach danego wydziału.

Zrezygnowano tym samym z dotychczasowej sztywnej reguły, zgodnie z którą asystent sędziego przydzielany był przez prezesa sądu nie do wydziału, lecz „sędziom”, a przy tym mógł pełnić obowiązki asystenta nie więcej niż dwóch sędziów. Określenie takich zasad współpracy asystenta sędziego z sędziami w ramach danego wydziału będzie oczywiście nadal możliwe – o ile prezes sądu uzna je za odpowiednie, biorąc pod uwagę konieczność zagwarantowania sprawnego prowadzenia postępowań sądowych.

W projektowanym rozporządzeniu przewidziano możliwość wprowadzenia, zarządzeniem prezesa sądu, obowiązku odnotowywania przez asystentów sędziów wykonywanych czynności. Wypełnianie przez asystentów sędziów kart wykonywanych czynności ułatwiać może niewątpliwie racjonalne i efektywne zarządzanie pracą kadry asystentów sędziów w ramach sądu, jak i w ramach poszczególnych wydziałów. Taki system gromadzenia informacji o wykonywanych przez asystenta sędziego czynnościach, ich rodzaju, jakości i ilości, może być również niezwykle pomocny przy przeprowadzaniu okresowej oceny pracy asystenta sędziego, ale również przy dokonywaniu oceny kwalifikacji asystenta sędziego ubiegającego się o objęcie stanowiska sędziowskiego.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz

z 2011 r. Nr 106, poz. 622) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowana regulacja.

Rozporządzenie oddziałuje na sądy zatrudniające asystentów sędziów oraz na asystentów sędziów.

2. Zakres konsultacji.

Projekt został przekazany do zaopiniowania Krajowej Radzie Sądownictwa, a w ramach konsultacji społecznych – NSZZ „Solidarność”, Ogólnopolskiemu Porozumieniu Związków Zawodowych, Forum Związków Zawodowych, Stowarzyszeniu Sędziów Polskich IUSTITIA, Stowarzyszeniu Sędziów „Themis”, Stowarzyszeniu Sędziów Sądów Rodzinnych w Polsce, Ogólnopolskiemu Stowarzyszeniu Asystentów Sędziów, Związkowi Zawodowemu Pracowników Wymiaru Sprawiedliwości Rzeczypospolitej Polskiej, Niezależnemu Samorządnemu Związkowi Zawodowemu Pracowników Wymiaru Sprawiedliwości Rzeczypospolitej Polskiej oraz Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Sądownictwa.

Wyniki konsultacji zostaną omówione po ich zakończeniu.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego, a wdrożenie projektowanych rozwiązań nie będzie angażowało dodatkowych środków budżetu państwa w jakiegokolwiek fazie realizacji.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy.

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

Projektowane rozporządzenie nie wpłynie na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny.

Projektowane rozporządzenie nie wpłynie na sytuację i rozwój regionalny.