

1564**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 25 października 2002 r.

w sprawie trybu sprawowania nadzoru nad działalnością administracyjną sądów.

Na podstawie art. 38 § 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. Minister Sprawiedliwości sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną sądów osobiście oraz przez właściwą służbę nadzoru wyodrębnioną w Ministerstwie Sprawiedliwości.

§ 2. 1. Nadzór Ministra Sprawiedliwości nad działalnością administracyjną sądów wykonywany jest przez:

- 1) ustalanie i koordynowanie kierunków nadzoru wykonywanego przez prezesów sądów;
- 2) ocenę planów zadań nadzorczych przedstawianych przez prezesów sądów;
- 3) przeprowadzanie doraźnych wizytacji i lustracji sądów, działalności nadzorczej prezesów sądów, biur kuratorów okręgowych i zespołów kuratorskiej służby sądowej oraz wydawanie odpowiednich zarządzeń;
- 4) analizę rocznych informacji o działalności sądów;
- 5) kontrolę i ocenę materiałów dotyczących nadzoru wykonywanego przez prezesów sądów oraz wydawanie wiążących ich dyspozycji;
- 6) organizowanie narad powizytacyjnych sędziów i innych pracowników sądów;
- 7) dokonywanie oceny kwalifikacji sędziów kandydujących na wolne stanowiska sędziowskie w sądach wyższego rzędu, w związku z zamiarem zgłoszenia ich przez Ministra Sprawiedliwości Krajowej Radzie Sądownictwa, w celu sporządzenia wniosku o powołanie.

2. Pisma dotyczące nadzoru nad działalnością administracyjną sądów, kierowane z Ministerstwa Sprawiedliwości do prezesów sądów, podpisuje z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości dyrektor lub zastępca dyrektora właściwego departamentu.

§ 3. 1. Minister Sprawiedliwości może zlecić wykonywanie czynności z zakresu nadzoru nad działalnością administracyjną sądów apelacyjnych sędziom wizytatorom ze wskazanych przez siebie sądów apelacyjnych.

2. Sprawozdania z wizytacji jednostek organizacyjnych sądów apelacyjnych podlegają ocenie we właściwej przedmiotowo komórce organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 4. 1. Prezes sądu apelacyjnego sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną jednostek organiza-

cyjnych w kierowanym przez niego sądzie oraz nad sądami na obszarze właściwości sądu apelacyjnego.

2. Prezes sądu apelacyjnego sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną sądów rejonowych na obszarze apelacji, zwłaszcza przez koordynowanie czynności z zakresu nadzoru wykonywanych przez prezesów sądów okręgowych, a w razie potrzeby zarządza przeprowadzenie doraźnej wizytacji lub lustracji sądu rejonowego w każdej kategorii spraw.

3. W odniesieniu do spraw z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz spraw gospodarczych, rozpoznawanych w sądach rejonowych działających w okręgach, w których w sądzie okręgowym nie ma sądu pracy ani sądu gospodarczego, prezes sądu apelacyjnego zarządza przeprowadzenie wizytacji lub lustracji sądu rejonowego przez wizytatorów podległego sobie sądu apelacyjnego lub przez właściwych dla tych spraw wizytatorów z innego sądu okręgowego.

§ 5. 1. Prezes sądu okręgowego sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną jednostek organizacyjnych w kierowanym przez niego sądzie oraz nad sądami rejonowymi na obszarze właściwości sądu okręgowego.

2. Prezes sądu okręgowego sprawuje nadzór administracyjny nad działalnością kuratorskiej służby sądowej za pośrednictwem kuratora okręgowego lub jego zastępców.

§ 6. Prezes sądu rejonowego sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną podległych mu jednostek organizacyjnych osobiście, a wobec kuratorskiej służby sądowej — za pośrednictwem kierownika zespołu kuratorskiej służby sądowej.

§ 7. 1. Do zadań prezesa sądu w zakresie nadzoru nad działalnością administracyjną sądu należą:

- 1) analiza orzecznictwa w kierowanym sądzie pod kątem oceny poziomu jego jednolitości oraz występowanie o wyjaśnienie przepisów prawnych, budzących wątpliwości w praktyce;
- 2) kontrola przestrzegania zasad przydzielania przez przewodniczących wydziałów spraw poszczególnym sędziom;
- 3) analiza materiałów statystycznych dotyczących pracy nadzorowanych sądów, w szczególności stanu zaległości i sprawności postępowania oraz efektywności pracy sędziów, asesorów i referendarzy;
- 4) kontrola pracy wizytatorów i inspektorów do spraw biurowości;
- 5) kontrola wykonywania przez przewodniczących wydziałów obowiązków nadzorczych.

2. Wykonywanie czynności określonych w ust. 1 prezes może zlecić wiceprezesowi sądu.

§ 8. 1. Do zadań przewodniczącego wydziału w zakresie nadzoru administracyjnego należy kontrola:

- 1) wykonywania obowiązków przez sędziów, przez ocenę sprawności postępowania zwłaszcza w sprawach, w których postępowanie toczy się przewlekle;
- 2) ustalania terminów sesji i posiedzeń;
- 3) wykorzystania czasu pracy na sesjach i posiedzeniach i kolejności kierowania spraw do rozpoznania;
- 4) zasadności odraczania i przerywania rozpraw oraz odraczania posiedzeń;
- 5) terminowości sporządzania uzasadnień orzeczeń;
- 6) terminowości pracy biegłych;
- 7) terminowości wykonywania orzeczeń;
- 8) poprawności sporządzania sprawozdań statystycznych;
- 9) co najmniej raz w miesiącu pracy sekretariatu, w tym dyscypliny pracy, terminowego wykonywania zarządzeń, prawidłowości prowadzenia ksiąg biurowych.

2. Zarządzenia prezesa i przewodniczącego wydawane w ramach nadzoru sporządzane są na piśmie i doręczane za pokwitowaniem.

§ 9. 1. Do wykonywania czynności nadzoru prezes sądu apelacyjnego i odpowiednio prezes sądu okręgowego wyznaczają sędziów wizytatorów oraz inspektorów do spraw biurowości sądowej.

2. Prezes sądu apelacyjnego i odpowiednio prezes sądu okręgowego wyznaczają na stanowiska wizytatorów sędziów z podległego sobie sądu, wyróżniających się wiedzą prawniczą, zwłaszcza posiadających doświadczenie w zakresie czynności nadzorczych.

3. Prezes sądu apelacyjnego i odpowiednio prezes sądu okręgowego mogą zlecać doraźne przeprowadzenie wizytacji lub lustracji sędziom orzekającym, niemającym statusu wizytatorów.

§ 10. Wizytatorzy wyznaczeni w sądzie apelacyjnym sprawują nadzór nad działalnością administracyjną sądów we wszystkich kategoriach spraw, a inspektorzy do spraw biurowości — w zakresie biurowości sądowej i organizacji pracy sekretariatów.

§ 11. 1. Funkcje wizytatorów w sądzie okręgowym powinni pełnić sędziowie wizytatorzy wykazujący się znajomością problematyki z zakresu spraw: karnych, cywilnych, gospodarczych, pracy i ubezpieczeń społecznych, wieczystoksięgowych, rodzinnych i nieletnich.

2. W zakresie biurowości sądowej i organizacji pracy sekretariatów funkcje nadzorcze powinni pełnić doświadczeni inspektorzy do spraw biurowości.

3. W sądzie okręgowym, w którym nie wyznaczono sędziów wizytatorów, czynności nadzoru nad działal-

nością administracyjną sądów rejonowych wykonują sędziowie orzekający w sprawach odwoławczych, wyznaczeni przez prezesa sądu okręgowego.

4. Czynności nadzoru nad działalnością administracyjną sądu w zakresie wykonywania orzeczeń w sprawach karnych mogą wykonywać także sędziowie penitencjarni.

§ 12. Sędziowie wizytatorzy wykonują swoje zadania przez:

- 1) przeprowadzanie wizytacji i lustracji w sądach;
- 2) wizytowanie rozpraw i przedstawianie sędziom orzekającym oraz innym pracownikom sądów uwag i spostrzeżeń poczynionych w toku tych czynności;
- 3) udział w naradach i szkoleniach sędziów oraz innych pracowników sądów;
- 4) inicjowanie wszczęcia postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych przez uprawnione osoby i organy;
- 5) badanie na zlecenie prezesa sądu apelacyjnego lub okręgowego zasadności skarg i wniosków dotyczących wyłącznie sprawności postępowania sądowego.

§ 13. 1. Prezes sądu okręgowego może zlecać sędziom wizytatorom przygotowywanie materiałów dla dokonania oceny pracy asesorów w związku z zamiarem wystąpienia o powołanie na stanowisko sędziego oraz dokonanie takiej oceny.

2. Prezes sądu okręgowego może wystąpić do prezesa sądu apelacyjnego o wyznaczenie sędziego wizytatora z innego sądu okręgowego w ramach okręgu apelacyjnego dla dokonania oceny kwalifikacji sędziego, w związku ze zgłoszeniem kandydatury na stanowisko sędziego sądu okręgowego.

3. Prezes sądu apelacyjnego występuje do Ministra Sprawiedliwości o wyznaczenie sędziego wizytatora z innego sądu apelacyjnego dla dokonania oceny kwalifikacji sędziego, w związku ze zgłoszeniem kandydatury na stanowisko sędziego sądu apelacyjnego.

4. W razie zgłoszenia Krajowej Radzie Sądownictwa kandydata na wolne stanowisko sędziowskie przez Ministra Sprawiedliwości, oceny kwalifikacji kandydata dokonuje sędzia delegowany do Ministerstwa Sprawiedliwości, chyba że Minister Sprawiedliwości zwróci się o dokonanie takiej oceny do prezesa sądu apelacyjnego lub prezesa sądu okręgowego.

5. Prezes sądu apelacyjnego i prezes sądu okręgowego mogą w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć, zamiast sędziego wizytatora, sędziego niemającego statusu wizytatora dla dokonania oceny kwalifikacji sędziów.

§ 14. 1. Prezes sądu apelacyjnego i prezes sądu okręgowego ustalają corocznie plany zadań nadzorczych, oddzielnie dla każdego sędziego wizytatora, kuratora okręgowego oraz inspektora do spraw biurowości.

2. Prezes sądu okręgowego w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku doręcza plany zadań nadzorczych wizytatorów i inspektorów do spraw biurowości prezesowi sądu apelacyjnego wraz ze sprawozdaniami z realizacji planów pracy za ubiegły rok. Prezes sądu apelacyjnego w terminie 14 dni może wnieść do tego planu uzupełnienia i uwagi, które są wiążące dla prezesa sądu okręgowego.

3. Prezes sądu okręgowego w przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie sprawności postępowania i wzrostu liczby spraw nierozpoznanych zleca prezesowi sądu rejonowego sporządzenie planu własnych zadań nadzorczych. Prezes sądu rejonowego plan zadań nadzorczych doręcza prezesowi sądu okręgowego w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku wraz ze sprawozdaniem z realizacji planów za ubiegły rok, jeśli takie były sporządzone.

4. Prezes sądu apelacyjnego sporządza plan zadań nadzorczych po zapoznaniu się z planami sporządzonymi przez prezesów podległych sądów okręgowych.

5. Prezes sądu apelacyjnego w terminie do dnia 15 lutego każdego roku przedstawia własny plan zadań nadzorczych oraz plany prezesów sądów okręgowych wraz ze sprawozdaniami z realizacji planów zadań nadzorczych za ubiegły rok właściwym przedmiotowo komórkom organizacyjnym Ministerstwa Sprawiedliwości, które w terminie 14 dni mogą dokonać ich uzupełnienia i wnieść uwagi wiążące prezesów sądów.

6. Prezes sądu apelacyjnego udziela odpowiedzi na zarzuty i uwagi sformułowane w Ministerstwie Sprawiedliwości w stosunku do planów zadań nadzorczych i sprawozdań z ich realizacji w terminie 14 dni od ich otrzymania.

7. Plan zadań kuratora okręgowego, sporządzony oddzielnie dla pionu kuratorów dla dorosłych i kuratorów rodzinnych, prezes sądu okręgowego przekazuje właściwej komórce organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku wraz ze sprawozdaniem z wykonania planów nadzorczych za ubiegły rok. Osoby powołane w Ministerstwie Sprawiedliwości do nadzoru nad kuratorską służbą sądową mogą wnieść do planów uzupełnienia i uwagi, które są wiążące dla kuratora okręgowego.

8. Kurator okręgowy za pośrednictwem prezesa sądu okręgowego udziela osobom, o których mowa w ust. 7, odpowiedzi na zarzuty i uwagi sformułowane w stosunku do planów zadań nadzorczych i sprawozdań z ich realizacji, w terminie 14 dni od ich otrzymania.

§ 15. Wizytacje jednostek organizacyjnych sądów powinny być przeprowadzane co najmniej raz w ciągu czterech lat.

§ 16. W toku wizytacji badaniu podlegają w szczególności:

- 1) bieżące dane statystyczne w zakresie wpływu i liczby spraw załatwionych oraz obsady sędziowskiej;
- 2) sprawność postępowania sądowego, w tym przygotowanie posiedzeń;

- 3) stan zaległości i przyczyny nierozpoznania spraw;
- 4) wykonywanie czynności w toku postępowania międzyinstancyjnego;
- 5) wykonywanie orzeczeń sądowych;
- 6) terminowość sporządzania uzasadnień;
- 7) przestrzeganie kultury pracy i powagi sądu przez osoby wykonujące dane czynności.

§ 17. 1. W terminie 30 dni od dnia zakończenia wizytacji sporządza się i przedstawia organowi, który zlecił jej przeprowadzenie, sprawozdanie z jej przebiegu.

2. Sprawozdanie z wizytacji powinno zawierać:

- 1) wskazanie terminu przeprowadzenia wizytacji;
- 2) wskazanie zakresu czasowego i tematycznego wizytacji;
- 3) dokonane ustalenia;
- 4) szczegółową ocenę pracy wizytowanej jednostki organizacyjnej sądu;
- 5) wskazanie uchybień;
- 6) ewentualne wnioski o wytknięcie naruszeń obowiązków służbowych;
- 7) w razie potrzeby wnioski o wniesienie przez Ministra Sprawiedliwości kasacji od prawomocnego orzeczenia w sprawach karnych lub o wystąpienie z pytaniem prawnym;
- 8) podpis wizytatora;
- 9) datę sporządzenia sprawozdania.

3. Prezes sądu apelacyjnego lub okręgowego przekazuje prezesowi wizytowanego sądu sprawozdanie z wizytacji i wydane na jego podstawie zarządzenia powizytacyjne, określa termin ich wykonania, a w razie stwierdzenia uchybień w zakresie sprawności postępowania, podejmuje działania, o których mowa w przepisach prawa o ustroju sądów powszechnych.

4. Prezes sądu okręgowego przedstawia prezesowi sądu apelacyjnego odpis sprawozdania z każdej wizytacji wraz z odpisem wydanych zarządzeń powizytacyjnych i informacją o zastosowanych środkach dyscyplinujących.

5. W razie przeprowadzenia wizytacji w sądzie rejonowym przez wizytatora sądu apelacyjnego, prezes tego sądu przesyła zarządzenia powizytacyjne za pośrednictwem prezesa sądu okręgowego.

§ 18. 1. Lustracja ma na celu zbadanie określonej problematyki z zakresu działalności administracyjnej sądu oraz ocenę pracy w zakresie sprawności postępowania i terminowego wykonywania czynności przez poszczególnych sędziów.

2. Do sposobu przeprowadzania lustracji stosuje się odpowiednio przepisy § 16 i 17.

§ 19. 1. Odpis sprawozdania z wizytacji lub lustracji oraz wydanych zarządzeń powizytacyjnych lub polustracyjnych prezes sądu apelacyjnego przedstawia Ministrowi Sprawiedliwości niezwłocznie, jeżeli zachodzi potrzeba:

- 1) wniesienia kasacji od prawomocnego orzeczenia w sprawie karnej lub w sprawach nieletnich;
- 2) wystąpienia do Sądu Najwyższego o wyjaśnienie przepisów, których stosowanie wywołuje rozbieżności w orzecznictwie;
- 3) zawiadomienia właściwych organów o konieczności zmiany lub uchylecia przepisów sprzecznych z ustawą;
- 4) zawiadomienia o stwierdzeniu w toku wizytacji lub lustracji rażących uchybień w zakresie sprawności postępowania, kierowania sądem albo sprawowania nadzoru administracyjnego przez prezesa sądu;
- 5) w innych przypadkach, jeżeli uzna to za celowe lub na żądanie Ministra Sprawiedliwości.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, prezes sądu załącza informację o zastosowanych środkach dyscyplinujących.

§ 20. 1. Prezes sądu apelacyjnego lub okręgowego zwołuje, jeżeli uzasadniają to wnioski powizytacyjne, w terminie miesiąca od doręczenia jednostce organizacyjnej sprawozdania z wizytacji, konferencję w celu omówienia wyników wizytacji, z udziałem prezesa, wizytatora, sędziów i asesorów wizytowanego sądu.

2. Sędziowie wizytowanego sądu mogą zgłaszać prezesowi sądu apelacyjnego lub okręgowego oraz Ministrowi Sprawiedliwości uwagi i wnioski co do przeprowadzonej wizytacji. O sposobie wykorzystania tych uwag i wniosków zainteresowani sędziowie powinni być zawiadomieni.

§ 21. 1. Czynności nadzorcze w zakresie biurowości sądowej i organizacji pracy sekretariatu wykonuje inspektor do spraw biurowości sądowej, zwany dalej „inspektorem”.

2. W toku kontroli inspektor bada:

- 1) prawidłowość stosowania przepisów regulaminu wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych oraz instrukcji sądowej;
- 2) organizację pracy sekretariatów;
- 3) sposób wykonywania zarządzeń i orzeczeń;
- 4) sposób prowadzenia ksiąg i innych urządzeń ewidencyjnych oraz w razie potrzeby rzetelność sporządzania sprawozdań statystycznych;
- 5) warunki pracy w sekretariatach;
- 6) kulturę pracy i sposób załatwiania interesantów oraz poziom przygotowania i kwalifikacje pracowników sekretariatów.

3. Inspektor w sądzie apelacyjnym koordynuje działalność inspektorów do spraw biurowości w podległych sądach okręgowych oraz uczestniczy w szkoleniach sekretarzy sądowych.

§ 22. 1. Po zakończeniu kontroli inspektor przekazuje swoje spostrzeżenia i uwagi przewodniczącemu wydziału oraz prezesowi sądu, w którym przeprowadzał kontrolę.

2. Ujawnione w toku czynności nadzorczych błędy i uchybienia inspektor omawia z pracownikami sekretariatu, wskazując przy tym sposób załatwienia.

3. Najpóźniej w terminie 30 dni od zakończenia kontroli inspektor przedstawia prezesowi sądu sprawozdanie wraz z wnioskami co do potrzeby wydania zarządzeń pokontrolnych.

4. Sprawozdanie z kontroli powinno zawierać dane, o których mowa w § 17 ust. 2.

§ 23. 1. Do obowiązków kuratora okręgowego w ramach nadzoru administracyjnego sprawowanego nad działalnością kuratorskiej służby sądowej należy:

- 1) kontrola obciążenia i efektywności pracy podległych kuratorów sądowych;
- 2) wydawanie stosownych poleceń co do sposobu prowadzenia spraw;
- 3) kontrola akt spraw prowadzonych przez kuratorów;
- 4) analiza prawidłowości realizacji zadań służbowych.

2. Kurator okręgowy zadania nadzorcze wykonuje przez przeprowadzanie kontroli obejmujących:

- 1) wizytowanie zespołów kuratorskiej służby sądowej;
- 2) lustrwanie wybranych odcinków pracy kuratorów sądowych.

3. Kontrole, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się zgodnie z planem zadań nadzorczych, z zastrzeżeniem, że kontrolę całości kształtu pracy zespołu kuratorskiej służby sądowej przeprowadza się co najmniej raz w okresie 4-letnim.

4. Kurator okręgowy sporządza corocznie plan zadań nadzorczych kuratora okręgowego, oddzielnie dla pionu kuratorów dla dorosłych i kuratorów rodzinnych, następnie przedstawia prezesowi sądu okręgowego w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku wraz ze sprawozdaniem z wykonania planów nadzorczych za rok ubiegły.

5. Do planów tych i sprawozdań prezes sądu okręgowego może wносить uzupełnienia i uwagi, które dla kuratora okręgowego są wiążące.

6. Do uwag, o których mowa w ust. 5, kurator okręgowy odnosi się na piśmie w terminie 14 dni.

§ 24. Poczynione w toku kontroli ustalenia kurator okręgowy omawia z zainteresowanymi kuratorami sądowymi i wysłuchuje ich wyjaśnień.

§ 25. 1. Z przeprowadzonej kontroli kurator okręgowy sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia jej zakończenia.

2. Sprawozdanie z kontroli powinno zawierać dane, o których mowa w § 17 ust. 2.

§ 26. 1. Sprawozdanie z kontroli kurator okręgowy przedstawia prezesowi sądu okręgowego.

2. Prezes sądu okręgowego przesyła sprawozdanie z kontroli właściwemu prezesowi sądu rejonowego

oraz właściwemu kierownikowi zespołu kuratorskiej służby sądowej i określa termin wykonania zaleceń pokontrolnych.

3. Odpis sprawozdania z kontroli zespołu kuratorskiej służby sądowej oraz sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych prezes sądu okręgowego przesyła również właściwym przedmiotowo komórkom organizacyjnym Ministerstwa Sprawiedliwości.

4. Osoby powołane w Ministerstwie Sprawiedliwości do nadzoru nad kuratorską służbą sądową po zapoznaniu się ze sprawozdaniem mogą zwracać się o stosowne wyjaśnienia i uzupełnienia jego treści.

§ 27. W uzasadnionych przypadkach Minister Sprawiedliwości może z urzędu lub na wniosek prezesa sądu apelacyjnego zarządzić:

- 1) przeprowadzenie w jednostkach organizacyjnych sądów powszechnych wizytacji lub lustracji poza planem zadań nadzorczych na dany rok;
- 2) przeprowadzenie w określonym sądzie wizytacji lub lustracji przez sędziów wizytatorów z innego okręgu apelacyjnego.

§ 28. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 września 1995 r. w sprawie trybu wykonywania nadzoru nad działalnością administracyjną sądów (Dz. U. Nr 111, poz. 538).

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

Minister Sprawiedliwości: *G. Kurczuk*