
Kronika : z życia izb adwokackich

Palestra 7/10(70), 87-90

1963

Artykuł został zdigitalizowany i opracowany do udostępnienia w internecie przez **Muzeum Historii Polski** w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

wej wspólnoty państw socjalistycznych, jak również do nawiązania kontaktów z przedstawicielami postępowych kierunków w innych państwach niezależnie od charakteru społecznego i politycznego. W tym też celu będzie się drukować obok streszczeń także pełne teksty artykułów ukazujących się za granicą, artykuły zaś drukowane w języku polskim zaopatrzone będą w obcojęzyczne skróty (...)"

Zgodnie z powyższą zapowiedzią pierwszy numer „Przeglądu Penitencjarnego” zawiera następujące pozycje:

Stanisław Walczak: Poglądy J.U. Niemcewicza na prawo karne i wykonanie kary.

Marc Ancel: Współdziałanie sędziego w wykonaniu wyroków karnych

Jerzy Śliwowski: Sądowy nadzór penitencjarny w ustawodawstwie karnym

Stanisław Ziemiński: Z problematyki klasyfikacji więźniów

Stanisław Pławski: Z zagadnień polityki penitencjarnej Związku Radzieckiego

Maria Regent-Lechowicz: Tymczasowe zatrzymanie nieletniego

Jadwiga Sikora: Zagadnienie recydywy w świetle badań psychologicznych

Piotr Wierzbicki: Zakłady półotwarte w Polsce

Varia

Streszczenie artykułów w języku rosyjskim

Streszczenie artykułów w języku francuskim.

Redakcja „Palestry” życzy nowemu czasopismu owocnej pracy w tej tak ważnej dziedzinie prawa karnego.

2. WIZYTA AMBASADORA KUBY W NACZELNEJ RADZIE ADWOKACKIEJ

W dniu 16 września 1963 r. złożył wizytę Naczelnej Radzie Adwokackiej Ambasador Kuby, dr praw Fernando Florez-Ibarra.

W rozmowie z prezesem Sadurskim p. ambasador interesował się żywo ustrojem i sytuacją adwokatury w naszym kraju.

Prezes Sadurski wręczył ambasadorowi bieżące numery „Palestry” oraz na jego specjalne życzenie „Zbiór zasad etyki adwokackiej i godności zawodu” w tłumaczeniu na język angielski.

3. POMOC DLA MIASTA SKOPJE

W związku z przeznaczeniem sumy 20 000 zł na pomoc dla mieszkańców Skopje ambasador Federacyjnej Ludowej Republiki Jugosławii w Polsce p. Lj. S. Babić nadesłał w dniu 13 września 1963 r. na ręce prezesa Naczelnej Rady Adwokackiej F. Sadurskiego pismo, w którym gorąco dziękuje Naczelnej Radzie Adwokackiej za wyrazy współczucia oraz za ofiarną i humanitarną pomoc.

4. Z ŻYCIA IZB ADWOKACKICH

Izba warszawska

1. Reorganizacja Biura Społecznej i Doraźnej Pomocy Prawnej. Rada Adwokacka w Warszawie dokonała z dniem 1 sierpnia br. reorganizacji Biura społecznej pomocy prawnej w gmachu Sądów warszawskich.

W tym celu powołano dwa biura: Biuro Społecznej Pomocy Prawnej i Biuro Doraźnej Pomocy Prawnej. Uchwalono nowe regulaminy, które regulują kwestie związane z udzielaniem pomocy prawnej.

Biuro Doraźnej Pomocy Prawnej czynne jest codziennie (z wyjątkiem niedziel i świąt) w godzinach między 8.30 a 11.30.

Biuro Społecznej Pomocy Prawnej czynne jest od godziny 12.00 do godz. 14.00
Poniżej podaje się regulaminy obu biur:

2. Regulamin Biura Społecznej Pomocy Prawnej

§ 1

Zadaniem Biura Społecznej Pomocy Prawnej jest udzielanie bezpłatnej pomocy prawnej osobom ubiegającym się o taką pomoc.

§ 2

Pomoc prawna polega przede wszystkim na poradnictwie, ewentualnie na sporządzaniu prostych pism lub podań. W sprawach innego rodzaju, interesanta kieruje się do właściwego terenowo zespołu celem uzyskania przez niego bezpłatnej porady w trybie § 20 ust. 2 rozp. Ministra Sprawiedliwości z dnia 31.III.1958 r. w sprawie zespołów adwokackich.

§ 3

Biuro spełnia swe czynności w pomieszczeniach pokoju adwokackiego w gmachu Sądów w godzinach ustalonych uchwałą Rady.

§ 4

Pracami Biura kieruje powołany przez Radę Adwokacką kierownik.

§ 5

Pomocy prawnej, będącej jedną z form społecznej pracy adwokata, udzielają kolejno wszyscy adwokaci wyznaczeni przez Radę. Przy udzielaniu pomocy prawnej asystują również aplikanci adwokaccy.

§ 6

Do obowiązków Kierownika Biura należy ponadto:

- 1) osobisty nadzór nad sposobem wykonywania czynności zawodowych przez dyżurujących adwokatów,
- 2) prowadzenie rejestru załatwianych przez Biuro spraw według ustalonego przez Radę formularza,
- 3) udzielanie interesantom zwykłych informacji,
- 4) prowadzenie biurowości Biura,
- 5) składanie Radzie miesięcznych sprawozdań,

§ 7

Dyżurujący adwokaci obowiązani są stosować się do zaleceń kierownika.

3. Regulamin Biura Doraźnej Pomocy Prawnej

§ 1

Zadanie Biura Doraźnej Pomocy Prawnej polega na zapewnieniu pomocy prawnej osobom poszukującym jej w sprawach terminowych na terenie gmachu Sądów aby w ten sposób ułatwić uzyskanie tej pomocy i przeciwdziałać tzw. naganiactwu.

§ 2

Biuro udziela pomocy prawnej tylko w razie doraźnej potrzeby, w innych zaś wypadkach kieruje interesanta do właściwego terenowego zespołu.

§ 3

W szczególności do zadań Biura należy:

- a) udzielanie pomocy prawnej w sprawach prowadzonych w postępowaniu przyspieszonym na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22.IX.1958 r. (Dz. U. Nr 58 poz. 291) i uchwały Rady z dnia 6.XI.1958 r.,
- b) sporządzanie terminowych pism procesowych, jeżeli termin ich założenia upływa w danym dniu, ewentualnie — najpóźniej w dniu następnym (np. zażalenie, rewizja),
- c) sporządzanie pism procesowych bez względu na termin ich założenia, jeżeli nie wymagają one specjalnego nakładu pracy (np. podanie o doręczenie wypisu uzasadnionego wyroku, podanie o wezwanie świadków),
- d) doraźne zastępstwo adwokackie, jeżeli rozprawa ma się odbyć w dniu zgłoszenia interesanta,
- e) dokonywanie innych niezbędnych czynności terminowych (np. przeglądanie akt, interwencja itp.).

§ 4

Biuro spełnia swe czynności w pomieszczeniach pokoju adwokackiego w gmachu Sądów w godzinach ustalonych uchwałą Rady.

§ 5

Pracami Biura kieruje powołany przez Radę kierownik, który w zakresie przydzielania spraw oraz ustalania i pobierania wynagrodzenia ma uprawnienia kierownika zespołu adwokackiego.

§ 6

Pomocy prawnej w Biurze udzielają adwokaci, zrzeszeni w zespołach adwokackich, według ustalonych przez Radę Adwokacką dyżurów.

§ 7

Interesanci zgłaszają się do Kierownika Biura. Kierownik po wyjaśnieniu charakteru sprawy kieruje interesanta do jednego z dyżurujących adwokatów.

§ 8

Do obowiązków Kierownika należy:

- 1) osobisty nadzór nad sposobem wykonywania czynności zawodowych przez dyżurujących adwokatów,
- 2) cyfrowanie pism procesowych opracowanych przez dyżurujących w biurze adwokatów,
- 3) ustalanie — w porozumieniu z adwokatem udzielającym pomocy — wysokości wynagrodzenia i przyjmowanie oraz kwitowanie tego wynagrodzenia,
- 4) prowadzenie rejestru załatwionych przez Biuro spraw według ustalonego przez Radę formularza,
- 5) udzielanie interesantom zwykłych informacji,
- 6) prowadzenie biurowości i rachunkowości Biura,
- 7) składanie Radzie miesięcznych sprawozdań.

§ 9

Kierownik nie może udzielać osobiście pomocy prawnej za wynagrodzeniem.

§ 10

Przy ustalaniu wynagrodzenia za udzieloną pomoc prawną kierownik powinien mieć na uwadze społeczny charakter Biura, w szczególności sytuację osobistą interesanta i rodzaj sprawy. Kierownik obowiązany jest stosować — przewidziane w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22.IV.1961 r. w sprawie wynagrodzenia adwokatów za wykonywanie czynności zawodowych — obniżki oraz stosować we wszystkich uzasadnionych wypadkach zwolnienie od zapłaty wynagrodzenia zgodnie z § 20 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31.III.1958 r. w sprawie zespołów adwokackich i § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22.IV.1961 r. Zasada powinna być stosowanie dolnych stawek wynagrodzenia przewidzianych w wymienionym wyżej rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22.IV.1961 r.

§ 11

Kierownik wciąga wpłaty do specjalnego kwitariusza zespołu, który w danym dniu deleguje swych członków na dyżur do Biura, z zaznaczeniem przy każdej wpłacie nazwiska adwokata, którego wpłata dotyczy. Każdego dnia kierownik przekazuje z uzyskanych wpłat 5% na konto Rady na koszty utrzymania Biura, pozostałą zaś kwotę — na konto właściwego zespołu, natomiast kwitariusz wręcza jednemu z dyżurujących celem złożenia go najpóźniej w dniu następnym w zespole. Poza tym kierownik przyjmuje wpłaty od interesantów na rzecz innych zespołów w myśl uchwały Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 8.IV.1961 r.

§ 12

Dyżurujący adwokaci obowiązani są stosować się do zaleceń kierownika.