
Regulamin pracy rzeczników dyscyplinarnych uchwalony przez Naczelną Radę Adwokacką dnia 11 grudnia 1960 r.

Palestra 5/1(37), 88-100

1961

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.

B. Regulamin pracy rzeczników dyscyplinarnych uchwalony przez Naczelną Radę Adwokacką dnia 11 grudnia 1960 r.

I

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy określa tryb pracy rzeczników dyscyplinarnych rad adwokackich i rzecznika dyscyplinarnego Naczelnej Rady Adwokackiej.

§ 2. Rzecznicy dyscyplinarni w zakresie ścigania przewinień dyscyplinarnych kierują się przepisami ustawy z dnia 27.VI.1950 r. o ustroju adwokatury (Dz. U. z 1959 r. Nr 8, poz. 41), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 11.III.1959 r. o postępowaniu dyscyplinarnym w sprawach adwokatów (Dz. U. Nr 21, poz. 134) i niniejszego regulaminu.

§ 3. Użyte w niniejszym regulaminie określenia, jeżeli z treści poszczególnych przepisów wyraźnie nie wynika co innego, oznaczają:

- a) „rzecznik” — rzeczników dyscyplinarnych rad adwokackich i ich zastępców oraz rzecznika dyscyplinarnego Naczelnej Rady Adwokackiej i jego zastępców;
- b) „adwokat” — adwokatów oraz aplikantów adwokackich.
- c) „komisja” — wojewódzkie komisje dyscyplinarne izb adwokackich oraz Wyższą Komisję Dyscyplinarną;
- d) „rada adwokacka” — rady adwokackie wojewódzkich izb adwokackich oraz Naczelną Radę Adwokacką;
- e) „ustawa” — ustawę z dnia 27 czerwca 1950 r. o ustroju adwokatury (Dz. U. z 1959 r. Nr 8, poz. 41);
- f) „rozporządzenie” (w skrócie: „rozp.”) — rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 marca 1959 r., o postępowaniu dyscyplinarnym w sprawach adwokatów (Dz. U. Nr 21, poz. 134).

§ 4. 1. Rzecznik w zakresie swych czynności związany jest poleceniami rady adwokackiej.

2. Rada adwokacka określi tryb i zakres zawiadamiania jej przez rzecznika o toku spraw dyscyplinarnych.

§ 5. W razie urlopu, choroby, dłuższej nieobecności lub innej przeszkody w wykonywaniu obowiązków rzecznik zwraca się do rady adwokackiej o wyznaczenie na czas przeszkody zastępcy spośród członków rady.

§ 6. 1. Rzecznik dokonuje podziału czynności między swoich zastępców.

2. Podział czynności dotyczy prowadzenia dochodzeń, udziału w posiedzeniach komisji i innych spraw należących do właściwości rzecznika.

3. O przeszkodach w wykonywaniu swych obowiązków zastępca rzecznika zawiadamia niezwłocznie rzecznika.

§ 7. 1. Rzecznik jest odpowiedzialny przed radą adwokacką, która go wybrała, za pracę swoich zastępców oraz prawidłowy i jednolity tok czynności dys-

cyplinarnych. Rzecznik może udzielać wiążących wskazówek swoim zastępcom.

2. Dziekan ma prawo wglądu do akt dochodzenia dyscyplinarnego w każdym stadium dochodzenia.

3. Rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej może udzielać wskazówek rzecznikom rad adwokackich oraz żądać od nich akt dochodzenia do wglądu, udzielania informacji i zawiadamiania o biegu sprawy.

§ 8. Przynajmniej raz na kwartał rzecznik przeprowadza naradę ze swoimi zastępcami w celu ujednoczenia czynności postępowania dyscyplinarnego, omówienia orzecznictwa dyscyplinarnego i rozważenia spornych zagadnień powstałych w praktyce rzeczników i komisji dyscyplinarnych.

II

Dochodzenie

§ 9. Podstawę wszczęcia dochodzenia stanowią:

- a) zawiadomienie, skarga lub zażalenie wskazujące na popełnienie przez adwokata przewinienia dyscyplinarnego;
- b) polecenie Ministra Sprawiedliwości (art. 88 ustawy);
- c) polecenie właściwej rady adwokackiej (§ 8 pkt 1 rozp.);
- d) wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego przez adwokata otrzymane przez rzecznika w inny sposób.

§ 10. 1. Zawiadomienia, skargi i zażalenia wskazujące na popełnienie przewinienia dyscyplinarnego oraz polecenia wszczęcia dochodzenia wydane przez Ministra Sprawiedliwości przekazują rzecznikowi niezwłocznie po ich otrzymaniu:

w radach adwokackich — dziekan, wicedziekan lub sekretarz,

w Naczelnej Radzie Adwokackiej — prezes, wiceprezes lub sekretarz.

2. W trybie załatwienia skarg i zażaleń osoby wymienione w ust. 1 mogą żądać od adwokata, na którego wpłynęła skarga lub zażalenie, złożenia wyjaśnienia oraz dokonać innych czynności mających na celu wyjaśnienie i załatwienie sprawy.

3. Jeżeli w toku czynności przewidzianych w ust. 2 zajdzie podejrzenie popełnienia przez adwokata przewinienia dyscyplinarnego, sprawę kieruje się do rzecznika.

§ 11. W razie powzięcia przez rzecznika wiadomości — o popełnieniu przewinienia — w inny sposób niż w drodze pisemnej, rzecznik sporządza zapisek urzędowy.

§ 12. Celem dochodzenia jest ustalenie, czy przewinienie dyscyplinarne istotnie zostało popełnione, przez kogo oraz czy istnieje dostateczna podstawa do wniesienia aktu oskarżenia.

§ 13. Dochodzenie polega na wszechstronnym zbadaniu wszystkich okoliczności sprawy, na zebraniu i zabezpieczeniu dowodów oraz na przesłuchaniu obwinionego a nadto na stwierdzeniu, czy obwiniony był poprzednio karany dyscyplinarnie. W razie wniesienia aktu oskarżenia odpisy prawomocnych orzeczeń skazujących należy dołączyć do akt dochodzenia.

§ 14. Wszelkie czynności podjęte przez rzecznika w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w zawiadomieniu, skardze lub zażaleniu, poleceniu Ministra Sprawie-

dliwości lub rady adwokackiej albo w zapisku urzędowym rzecznika (§ 11) są dochodzeniem.

§ 15. 1. Obwinionemu przy przesłuchaniu należy podać do wiadomości treść zaawizowania o popełnieniu przewinienia lub treść innej podstawy wszczęcia dochodzenia.

2. Zamiast przesłuchania obwinionego można zażądać od niego w określonym terminie złożenia wyjaśnień na piśmie.

§ 16. W razie ujawnienia w toku dochodzenia innego czynu podlegającego ściganiu dyscyplinarnemu rzecznik obejmuje ten czyn dochodzeniem, o czym zaawizowaniem obwinionego.

§ 17. 1. Z każdego przesłuchania świadka, biegłego i obwinionego oraz dokonania oględzin sporządza się protokół.

2. Przesłuchanie świadków i biegłych odbywa się z zachowaniem przepisów k.p.k.

3. Protokół spisuje rzecznik lub przybrany do tej czynności protokolant, którym może być adwokat, aplikant adwokacki lub pracownik biura rady adwokackiej.

§ 18. W razie przebywania świadka lub biegłego poza siedzibą rzecznika może on zwrócić się o ich przesłuchanie do rzecznika rady adwokackiej w miejscu przebywania świadka lub biegłego.

§ 19. Dochodzenie prowadzi rzecznik lub jego zastępca.

§ 20. Rzecznik ma prawo wglądu w czynności swoich zastępców, w poszczególnych sprawach może im wskazać okoliczności, na które w dochodzeniu należy zwrócić uwagę, ma prawo udzielania im wiążących wskazówek i nadaje bieg — w trybie właściwym — postanowieniom, aktom oskarżenia i odwołaniom.

§ 21. Prokurator wojewódzki ma prawo wglądu do repertorium spraw dyscyplinarnych rzecznika rady adwokackiej i akt dochodzeń dyscyplinarnych.

§ 22. 1. Prowadzenie dochodzenia przeciwko członkom rad adwokackich, komisji rewizyjnych, komisji dyscyplinarnych, Naczelnej Rady Adwokackiej i zastępcom rzecznika dyscyplinarnego Naczelnej Rady Adwokackiej należy do właściwości rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej.

2. Sprawy prowadzone łącznie przeciwko adwokatom wymienionym w ust. 1 oraz innym członkom izby należą do właściwości rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej, jeżeli sprawy te przez rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej nie zostaną wyłączone i przekazane właściwym rzecznikom do odrębnego prowadzenia.

§ 23. 1. Po ukończeniu dochodzenia zastępca rzecznika przedstawia rzecznikowi akta dochodzenia wraz z projektem aktu oskarżenia lub postanowienia o umorzeniu dochodzenia.

2. Rzecznik może zwrócić akta zastępcy w celu uzupełnienia dochodzenia, wskazując czynności, jakie powinny być jeszcze przeprowadzone.

3. W razie zwrócenia przez komisję akt sprawy w celu uzupełnienia dochodzenia, rzecznik uzupełnia dochodzenie zgodnie z postanowieniem komisji.

§ 24. Po ukończeniu dochodzenia wszczętego na polecenie Ministra Sprawiedliwości rzecznik przedstawia mu akta dochodzenia i składa sprawozdanie ustnie lub pisemnie albo projekt postanowienia o umorzeniu dochodzenia lub projekt aktu oskarżenia.

§ 25. Umorzenie dochodzenia wszczętego na polecenie rady adwokackiej nastąpić może tylko po uprzednim uzyskaniu na to jej zgody.

§ 26. W razie gdyby w toku dochodzenia zaszła potrzeba dokonania licznych czynności lub zachodziła konieczność przeprowadzenia niektórych z tych czynności poza obszarem izby, jak również gdyby istniały inne przeszkody uniemożliwiające ukończenie dochodzenia w ciągu 3 miesięcy, zastępca rzecznika składa rzecznikowi uzasadniony pisemny wniosek o przedłużenie terminu wraz z aktami dochodzenia. Wniosek powinien być złożony w takim czasie, aby przed upływem 3 miesięcy od wszczęcia dochodzenia mógł być przedstawiony radzie adwokackiej w celu uzyskania przedłużenia terminu do zakończenia dochodzenia. Odpis wniosku załącza się do akt sprawy.

§ 27. W wypadkach drobniejszych uchybień nie dających podstawy do wszczęcia dochodzenia lub wniesienia aktu oskarżenia, w postanowieniu o zaniechaniu lub umorzeniu dochodzenia rzecznik zwraca się do dziekana o rozważenie celowości udzielenia ostrzeżenia w trybie art. 59 ustawy i w związku z tym przesyła mu akta sprawy wraz z prawomocnym postanowieniem o zaniechaniu lub umorzeniu dochodzenia.

§ 28. Odwołanie pokrzywdzonego lub prokuratora od postanowienia o zaniechaniu lub umorzeniu dochodzenia rzecznik przesyła niezwłocznie wraz z aktami właściwej wojewódzkiej komisji dyscyplinarnej, jeżeli zażalenie uważa za niesłuszne. W przeciwnym razie sam się do niego przychyła, wydając stosowne postanowienie i przesyłając je tym osobom i władzom, którym wysłane zostało zawiadomienie o zaniechaniu lub umorzeniu dochodzenia.

III

Akt oskarżenia

§ 29. 1. Akt oskarżenia powinien zawierać:

- a) imię, nazwisko i wiek obwinionego, oznaczenie zespołu adwokackiego, do którego obwiniony należy, a co do adwokatów wykonujących zawód indywidualnie — ich adres, stanowisko zajmowane w organach adwokatury, dane o karalności dyscyplinarnej i w razie potrzeby inne dane niezbędne do ustalenia tożsamości,
- b) opis zarzucanego czynu ze wskazaniem czasu, miejsca i innych okoliczności jego popełnienia oraz kwalifikacji tego czynu stosownie do przepisów ustawy o ustroju adwokatury,
- c) uzasadnienie,
- d) wykaz osób podlegających wezwaniu na rozprawę i przytoczenie dowodów.

2. Uzasadnienie aktu oskarżenia powinno zawierać zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego sprawy i podstaw dowodowych oskarżenia.

3. Na marginesie aktu oskarżenia lub w treści uzasadnienia należy wskazać karty akt sprawy celem umożliwienia sprawdzenia danych aktu oskarżenia.

4. W wykazie osób podaje się imiona, nazwiska i adresy osób, których wezwania na rozprawę rzecznik żąda, oraz wskazuje się dowody, które mają być przeprowadzone na rozprawie.

§ 30. Akt oskarżenia podpisuje rzecznik lub prowadzący dochodzenie zastępca rzecznika. Akt oskarżenia podpisany przez zastępcę rzecznika wymaga zatwierdzenia ze strony rzecznika, chyba że rzecznik został wyłączony od udziału w sprawie.

§ 31. Rzecznik zarządza doręczenie odpisu aktu oskarżenia obwinionemu, właściwej radzie adwokackiej oraz prokuratorowi wojewódzkiemu właściwemu ze względu na siedzibę obwinionego, a w sprawach wszczętych na polecenie Ministra Sprawiedliwości przesyła odpis aktu oskarżenia również Ministrowi Sprawiedliwości. Po dołączeniu do akt dowodów nadania lub dowodów odbioru odpisów aktu oskarżenia rzecznik przesyła akt oskarżenia wraz z aktami dochodzenia właściwej komisji.

§ 32. 1. Akt oskarżenia wnosi się do wojewódzkiej komisji dyscyplinarnej właściwej ze względu na siedzibę obwinionego w chwili wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

2. W wypadkach uzasadnionych względami na dobro postępowania dyscyplinarnego rzecznik rady adwokackiej po sporządzeniu aktu oskarżenia może wystąpić do Wyższej Komisji Dyscyplinarnej z wnioskiem o przekazanie sprawy do rozpoznania innej wojewódzkiej komisji dyscyplinarnej.

3. Rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej w sprawach, w których wnosi akt oskarżenia, zwraca się do Wyższej Komisji Dyscyplinarnej z wnioskiem o przekazanie sprawy do rozpoznania innej wojewódzkiej komisji dyscyplinarnej.

IV

Rozprawa

§ 33. 1. W rozprawach i posiedzeniach niejawnych komisji bierze udział rzecznik lub wyznaczony przez niego zastępca.

2. W sprawach wymagających znacznego nakładu pracy można powierzyć popieranie oskarżenia na rozprawie dwu lub więcej rzecznikom.

§ 34. 1. W sprawach, w których prowadzenie dochodzenia należy do właściwości rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej (§ 22 ust. 1), udział w posiedzeniach wojewódzkich komisji dyscyplinarnych bierze rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej lub wyznaczony przez niego zastępca.

2. W sprawach wymienionych w ust. 1 rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej może delegować do udziału w posiedzeniach komisji rzecznika właściwego ze względu na komisję, do której przekazano sprawę, oraz upoważnić go do wyznaczenia do udziału w sprawie swego zastępcy.

§ 35. 1. Rzecznik biorący udział w rozprawie, opierając się na całokształcie okoliczności sprawy, bądź popiera oskarżenie, bądź odstępuje od oskarżenia, jeżeli nie otrzymał innych wiążących wskazówek lub poleceń.

2. Popierając oskarżenie, rzecznik w końcowym przemówieniu może zgłosić wniosek o wymierzenie obwinionemu określonej kary.

§ 36. W rozprawach rewizyjnych (art. 100 ustawy) bierze udział rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej lub delegowany przez niego rzecznik rady adwokackiej. Delegacja nie może być jednak udzielona rzecznikowi rady adwokackiej w sprawach, w których nie złożył on odwołania od orzeczenia wojewódzkiej komisji dyscyplinarnej, a rewizja założona została na niekorzyść obwinionego.

V

Tymczasowe zawieszenie w wykonywaniu czynności zawodowych

§ 37. Wniosek rzecznika o zawieszenie w czynnościach zawodowych może być złożony, gdy wymaga tego interes publiczny, w szczególności w stosunku do adwokata podejrzanego o popełnienie przestępstwa przeciwko Państwu, przestępstwa z chęci zysku lub z innych niskich pobudek. Wniosek o zawieszenie może być także złożony w razie popełnienia przez adwokata innego poważniejszego przewinienia, jak również w razie popełnienia czynów w sposób znaczny podrywających zaufanie do Państwa, wymiaru sprawiedliwości, adwokatury lub też wywołujących publiczne zgorszenie.

§ 38. Dochodzenia w sprawach, w których obwinieni zawieszeni zostali w wykonywaniu czynności zawodowych, należy traktować jako pilne i załatwiać je w pierwszej kolejności. Nie odnosi się to do okresu zawieszenia dochodzenia z mocy art. 91 ust. 1 ustawy.

VI

Odwołanie

§ 39. Zastępca rzecznika, biorący udział w rozprawie, w ciągu 4 dni od ogłoszenia orzeczenia informuje pisemnie rzecznika o wynikach rozprawy i wypowiada się, czy należy wnieść odwołanie.

Opinia ta nie jest dla rzecznika wiążąca.

§ 40. 1. Odwołanie podpisuje rzecznik lub zastępca rzecznika. Odwołanie podpisane przez zastępcę rzecznika wymaga zatwierdzenia ze strony rzecznika.

2. Odwołanie powinno zawierać zarzuty stawiane postanowieniu lub orzeczeniu, podstawę tych zarzutów, wnioski oraz ich uzasadnienie.

§ 41. Zastępca rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej na posiedzeniu Wyższej Komisji Dyscyplinarnej może cofnąć odwołanie rzecznika rady adwokackiej, nie popierać tego odwołania lub odstąpić od oskarżenia tylko za zgodą rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej.

VII

Zawiadomienia

§ 42. 1. O wszczęciu, zaniechaniu lub umorzeniu dochodzenia, wniesieniu aktu oskarżenia oraz środków odwoławczych w sprawach prowadzonych na polecenie rady adwokackiej rzecznik niezwłocznie zawiadamia radę adwokacką.

2. W sprawach, w których dochodzenie wszczęte zostało na polecenie Ministra Sprawiedliwości, zawiadomienie przewidziane w ust. 1 przesyła się niezwłocznie Ministrowi Sprawiedliwości.

3. O zaniechaniu lub umorzeniu dochodzenia zawiadamia się obwinionego i pokrzywdzonego z pouczeniem o terminie i trybie odwołania.

VIII

Sprawozdania

§ 43. 1. Po upływie roku kalendarzowego rzecznicy rad adwokackich sporządzają sprawozdania ze swojej działalności według załączonego wzoru i do dnia 1 lutego każdego roku przesyłają je swoim radom oraz rzecznikowi Naczelnej Rady Adwokackiej.

2. Poza sprawozdaniami przewidzianymi w ust. 1 rzecznicy rad adwokackich składają inne sprawozdania na żądanie rad lub rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej.

IX

Biurowość

§ 44. 1. Biuro rady adwokackiej prowadzi osobno kancelarię rzecznika.

2. Kancelaria rzecznika:

— zakłada, prowadzi i przechowuje akta dochodzeń dyscyplinarnych,
— prowadzi:

- a) repertorium spraw dyscyplinarnych oznaczone: w radach adwokackich — RD, w Naczelnej Radzie Adwokackiej — RDN,
- b) skorowidz nazwisk do repertorium RD i RDN,
- c) terminarz rozpraw i posiedzeń niejawnych,
- d) nadto w sekretariacie rzecznika w radach adwokackich repertorium pomocy prawnej RP.

§ 45. Do repertorium RD i RDN wpisuje się wszystkie pisma wymienione w § 9 oraz polecenia wydane przez rady adwokackie i Ministra Sprawiedliwości w sprawie wszczęcia dochodzenia.

§ 46. 1. Jeżeli zawiadomienie, skarga, zażalenie lub polecenie dotyczy kilku adwokatów, w rubryce „obwiniony” wpisuje się wszystkie nazwiska.

2. W rubryce „zarzut” wpisuje się krótkie, lecz przejrzyste oznaczenie zarzucanego czynu sformułowane przez rzecznika.

3. W rubryce „przekazano wg właściwości” oprócz daty przekazania należy wskazać, komu sprawa została przekazana.

4. Tymczasowe zawieszenie w czynnościach wpisuje się w rubryce „uwagi” z podaniem daty zawieszenia. Wpis ten podkreśla się czerwonym ołówkiem.

5. W razie zwrócenia sprawy do uzupełnienia dochodzenia przez komisję dyscyplinarną sprawę wpisuje się pod nową liczbą repertorium z zaznaczeniem w rubryce „uwagi” wzajemnego związku spraw.

§ 47. Jeżeli w toku dochodzenia wpłynie nowe zawiadomienie, skarga, zażalenie lub polecenie dotyczące tego samego adwokata, sprawę można prowadzić łącznie i pod jedną liczbą repertorium.

§ 48. Jeżeli połączono dwie lub więcej spraw wpisanych już do repertorium i prowadzonych oddzielnie, sprawę prowadzi się pod najdawniejszą liczbą repertorium, wszystkie zaś późniejsze liczby przekreśla się, przy czym w rubryce „uwagi” przy każdej z połączonych spraw należy zaznaczyć ich wzajemny związek. Tak połączone sprawy należy liczyć w sprawozdaniach za jedną sprawę.

§ 49. W razie wyłączenia sprawy, czyni się o tym wzmiankę w rubryce „uwagi” i jeśli w sprawie ma być prowadzone dalsze postępowanie dyscyplinarne, wpisuje się ją pod nową liczbą repertorium, przenosi wpisy już dokonane do odpowiednich rubryk nowej liczby repertorium oraz zaznacza w rubryce „uwagi” wzajemny związek sprawy.

§ 50. Sprawy załatwione oznacza się po lewej stronie repertorium przy liczbie sprawy czerwonym ołówkiem za pomocą znaku.

Za załatwioną uważa się sprawę wpisaną do repertorium RD lub RDN w wypadku wypełnienia jednej z rubryk 8—12 rep.

§ 51. 1. Repertorium otwiera się każdego roku od liczby 1; dalsze liczby biegają kolejno przez cały rok kalendarzowy.

2. Sprawy wpisuje się do repertorium w takim porządku, w jakim wpływają do rzecznika.

Liczba porządkowa, którą sprawa otrzymuje przy pierwszym wpisie, stanowi liczbę repertorium.

3. Daty wpisuje się w formie ułamka złożonego z dnia, miesiąca i ostatnich dwu cyfr roku (np. 21/3/60).

§ 52. Repertorium powinno umożliwiać w każdej chwili przegląd działalności rzecznika w sprawie oraz uwidoczniać stan sprawy w danej chwili.

§ 53. W rubryce przeznaczonej na „uwagi” należy wpisywać:

- a) datę tymczasowego zawieszenia w czynnościach (wpis ten podkreśla się czerwonym ołówkiem),
- b) nazwisko zastępcy rzecznika, któremu przydzielono sprawę do prowadzenia, datę wysłania mu akt i datę zwrotu,
- c) inne wysłania i zwrot akt,
- d) połączenia i wyłączenia spraw,
- e) inne ważne czynności nie przewidziane w poszczególnych rubrykach repertorium,
- f) datę złożenia akt do archiwum,
- g) datę zniszczenia akt.

§ 54. Spraw nie załatwionych ostatecznie z upływem danego roku nie przenosi się do repertorium roku następnego; należy tylko liczby bieżące tych spraw wpisać na pierwszej stronie repertorium następnego roku z uwagą „nie załatwione z roku...”. Podobnie postąpić należy ze sprawami z lat poprzednich, które nie zostały załatwione w danym roku. W miarę ostatecznego załatwienia tych spraw należy wykreślać odpowiednie liczby na pierwszej stronie repertorium bieżącego roku, w dawnym zaś repertorium przy dokonaniu potrzebnych jeszcze wpisów oznaczyć każdą z tych spraw jako załatwioną.

§ 55. Repertorium może być prowadzone dla kilku lat, z tym jednak zastrzeżeniem, że z upływem danego roku podkreśla się ostatni wpis czerwonym ołówkiem, a na następnej stronie wpisuje się „rok 19...”, zamieszcza się liczby spraw nie załatwionych w poprzednich latach i począwszy od następnej strony wpisuje się sprawy, które wpłyną w danym roku.

§ 56. Sprawy załatwiane w drodze pomocy prawnej wpisuje się do repertorium RP.

§ 57. Jednocześnie z pierwszym wpisem do repertorium wpisuje się nazwisko i imię obwinionego oraz liczbę repertorium do skorowidza. Skorowidz prowadzi się alfabetycznie na szereg lat, przy czym cyfrę każdego zaczynającego się roku należy wpisać czerwonym ołówkiem po ostatnim zapisie z roku poprzedniego.

§ 58. Do terminarza rozpraw i posiedzeń niejawnych wpisuje się pod właściwą datą sprawy, które mają być rozpoznane na posiedzeniu komisji, oraz nazwisko zastępcy rzecznika, który ma brać udział w posiedzeniu.

§ 59. 1. Pisma wysyłane przez rzecznika w sprawach dyscyplinarnych oznacza się liczbą, pod którą sprawa zapisana została do repertorium.

2. Pisma wpływające do rzecznika w sprawach dyscyplinarnych wpisanych do repertorium oznacza się datą wpływu i liczbą repertorium sprawy. Korespondencji tej nie wpisuje się do ewidencji przewidzianej w przepisach o biurowości ogólnej.

§ 60. Korespondencja w sprawach dyscyplinarnych ma charakter poufny. Wszystkie pisma wysyłane w tych sprawach oznacza się jako poufne i wysyła w dwóch zamkniętych kopertach: wewnętrznej z oznaczeniem poufności i zewnętrznej zawierającej adres bez oznaczenia poufności.

§ 61. Akta spraw dyscyplinarnych przechowuje się z zachowaniem ostrożności i pod zamknięciem.

§ 62. Przed wysłaniem akta powinny być uporządkowane i zszyte, a karty akt ponumerowane bieżąco.

§ 63. 1. Wezwanie obwinionego, świadka i biegłego oraz inne pisma rzecznika wysyła się w zamkniętych kopertach z uwzględnieniem czasu koniecznego do stawienia. Wezwania świadka i biegłego powinny zawierać pouczenie o przepisie § 13 pkt 2 i § 26 pkt 3 rozp. Wezwania doręcza się za zwrotnym poświadczaniem odbioru.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki rzecznik może porozumiewać się z obwinionymi, świadkami i biegłymi w sposób, jaki uzna za właściwy. W tym wypadku w aktach sprawy należy zamieścić wzmiankę wyjaśniającą ten tryb postępowania.

Przepisy końcowe

§ 64. Tracą moc wszystkie dotychczasowe regulaminy i instrukcje w sprawie pracy rzeczników dyscyplinarnych.

§ 65. Regulamin niniejszy wchodzi w życie dnia 1.I.1961 r. i podlega ogłoszeniu w „Palestrze”.

Poniżej zamieszcza się wzory:

- 1) sprawozdania statystycznego,
- 2) repertorium RD i RDN,
- 3) repertorium RP.

R e p e r t o

liczba bieżące	data wpływu	obwiniony (nazwisko i imię zespół adwokac- ki, adres)	pokrzywdzony (nazwisko, imię adres)	skąd sprawa wspłynęła	zarzut (krótka treść)	dochodzenie wszczęto dnia
1	2	3	4	5	6	7

Repertorium RP

W z ó r

Liczba bieżąca	Data wpływu	Sąd sprawa wpłynęła	Rodzaj czynności	Data załatwienia i przesłania akt	Uwagi
1	2	3	4	5	6