
Uchwała Prezydium NRA z dnia 29 kwietnia 1976 r. w sprawie obowiązku rejestracji urządzeń poligraficznych będących w posiadaniu organów adwokatury

Palestra 20/8-9(224-225), 96-98

1976

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.

kackiego w nowej kadencji (1976/1979) i do przedstawienia go Naczelnej Radzie Adwokackiej na następnym plenarnym posiedzeniu.

Na tym obrady zostały zakończone.

Prezes NRA adw. dr Zdzisław Czeszejko, zamykając posiedzenie, podziękował gościom i członkom NRA za aktywny udział w posiedzeniu.

adw. K. Kaeppele

B.

Uchwały Plenum NRA

Uchwała

Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 10 lipca 1976 r. w sprawie kadencyjnego programu działania

Naczelna Rada Adwokacka, uznając wystąpienia: członka KC, Kierownika Wydziału Administracyjnego tow. Teodora Palimąki i Ministra Sprawiedliwości prof. dra hab. Jerzego Bafii, a także referat Prezesa NRA adw. dra Zdzisława Czeszejki oraz dyskusję na posiedzeniu za słuszne i kierunkowe wskazania co do dalszej swej działalności, zobowiązuje Prezydium NRA do opracowania opartego na tych materiałach programu działania samorządu adwokackiego na lata 1976—1979 i przedstawienia go do uchwalenia na następnym posiedzeniu Naczelnej Rady Adwokackiej.

C.

Uchwały Prezydium NRA

Uchwała

Prezydium NRA z dnia 29 kwietnia 1976 r. w sprawie obowiązku rejestracji urządzeń poligraficznych będących w posiadaniu organów adwokatury

Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej, na podstawie § 10 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1975 r. w sprawie zakresu i trybu sprawowania nadzoru i kontroli przez Główny Urząd Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk (Dz. U. Nr 13, poz. 75), postanowiło, co następuje:

§ 1

Do rejestracji urządzeń, maszyn i aparatów wytwarzających publikacje (sposobem mechanicznym, chemicznym lub innym), zwanych dalej „urządzeniami”, będących w posiadaniu organów adwokatury właściwe są następujące jednostki organizacyjne:

- a) Naczelna Rada Adwokacka — w odniesieniu do urządzeń własnych, jak również do urządzeń będących w posiadaniu Wyższej Komisji Dyscyplinarnej, Ośrodka Adwokatury i Redakcji „Palestry”,
- b) wojewódzkie rady adwokackie — w odniesieniu do urządzeń własnych, jak również do urządzeń będących w posiadaniu wojewódzkich komisji dyscyplinarnych oraz zespołów adwokackich.

§ 2

1. Jednostki organizacyjne dokonujące rejestracji urzędzeń prowadzą książki ewidencyjne urzędzeń, wytwarzających publikacje, zawierające:

- 1) nazwę, markę i numer fabryczny urzędzenia,
- 2) datę i źródło nabycia,
- 3) datę uruchomienia urzędzenia.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Naczelnej Radzie Adwokackiej i wojewódzkim radom adwokackim (§ 1 lit. a i b), w których posiadaniu znajdują się urzędzenia, są obowiązani:

- 1) przed uruchomieniem urzędzenia zgłosić je do zarejestrowania w ciągu 14 dni od chwili wejścia w ich posiadanie,
- 2) zawiadomić o zmianach w ciągu 14 dni od chwili ich powstania (dotyczy to w szczególności zmian w stanie posiadania urzędzeń, zmian co do nazwy adresu, jak również zmiany na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej).

§ 3

1. W celu dokonania rejestracji należy wnioski o zarejestrowanie (według wzoru jak niżej w załączniku) przedstawić w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje z adnotacją zgłaszający jako potwierdzenie rejestracji.

2. Potwierdzenie rejestracji upoważnia do zakupu matryc, kalki hektograficznej oraz papieru światłoczułego do zarejestrowanych urzędzeń.

§ 4

1. Jednostki organizacyjne posiadające urzędzenia poligraficzne prowadzą ewidencję wykonywanych prac poligraficznych.

2. Ewidencję, o której mowa w ust. 1, prowadzi się w książce zamówień wykonywanych prac poligraficznych, a to przez dokonywanie wpisów zawierających następujące dane:

- numer i datę zamówienia,
- imię i nazwisko lub nazwę zamawiającego,
- rodzaj wykonywanej pracy,
- nakład i format,
- technikę wykonania,
- ilość zużytego papieru,
- datę wykonania zamówienia,
- imię i nazwisko osoby, u której znajduje się egzemplarz wykonanej pracy,
- podpis odbiorcy.

3. Książka zamówień wykonywanych prac poligraficznych powinna mieć ponumerowane karty z poświadczeniem ich liczby.

§ 5

1. Urzędzenia zarejestrowane przed dniem 1 lipca 1975 r. w organach kontroli prasy, publikacji i widowisk nie wymagają ponownej rejestracji.

2. Kopie kwestionariuszy rejestracyjnych tych urzędzeń (ust. 1) powinny być przesłane w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały do właściwych jednostek organizacyjnych (§ 1 lit. a i b) prowadzących rejestrację — w celu dokonania na nich adnotacji oraz wpisania do rejestru.

§ 6

1. Kontrolę legalności prac wykonywanych za pomocą urządzeń poligraficznych i ich właściwego zabezpieczenia sprawują sekretarze rad adwokackich (sekretarz NRA i sekretarze wojewódzkich rad adwokackich), na których ciąży również obowiązek wyznaczenia osób upoważnionych do wyłącznego obsługiwanie urządzeń.

2. Kontrolę wykonania niniejszej uchwały sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia z mocą obowiązującą od chwili doręczenia.

Załącznik

(pieczęć nagłówkowa)

Nr rejestracyjny

KWESTIONARIUSZ REJESTRACYJNY

urządzeń i aparatów wytwarzających publikacje sposobem mechanicznym, chemicznym i innym

1. Nazwa zakładu
 2. Adres zakładu
 3. Urządzenia
 4. Nazwa, numer i data wystawienia dokumentu zezwalającego na prowadzenie działalności poligraficznej
 5. Urządzenie, aparat pracuje na zmiany:
 - 1) od godz. do godz. odpowiedzialny
 - 2) od godz. do godz. odpowiedzialny
 - 3) od godz. do godz. odpowiedzialny
-, dnia

pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej zgłaszającej rejestrację

Potwierdzenie rejestracji

W związku z dokonaną rejestracją wymieniona wyżej jednostka organizacyjna może nabywać matryce metalowe, woskowe, kalkę hektograficzną, papier światłoczuły.

Uwagi

pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej rejestrację

....., dnia