

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 4 czerwca 1947 r.

wydane w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości
Regulamin urzędowania rzecznika interesu publicznego przy Trybunale Ubezpieczeń Społecznych.

Na podstawie art. 91 i 92 prawa o sądach ubezpieczeń społecznych z dnia 28 lipca 1939 r. (Dz. U. R. P. Nr 71, poz. 476 i z 1946 r. Nr 12, poz. 76) zarządza się, co następuje:

Przepisy wstępne.

§ 1. Rzecznik interesu publicznego przy Trybunale Ubezpieczeń Społecznych, zwany w dalszym ciągu niniejszego rozporządzenia w skróceniu „rzecznikiem”, sprawuje swoje czynności na podstawie prawa o sądach ubezpieczeń społecznych z dnia 28 lipca 1939 r. (Dz. U. R. P. Nr 71, poz. 476) z późniejszymi zmianami oraz innych przepisów szczególnych, z uwzględnieniem niniejszego regulaminu oraz regulaminu wewnętrznego urzędowania okręgowych sądów ubezpieczeń społecznych i Trybunału Ubezpieczeń Społecznych.

§ 2. Przez wyrażenie ogólne „rzecznik”, użyte w niniejszym regulaminie, rozumie się rzecznika i jego zastępców, chyba że z danego przepisu co innego wynika.

§ 3. 1. Użyte w niniejszym regulaminie skróty oznaczają:

- a) „pr. s. u. sp.” — prawo o sądach ubezpieczeń społecznych z dnia 28 lipca 1939 r. (Dz. U. R. P. Nr 71, poz. 476) z późniejszymi zmianami;
- b) „Trybunał” — Trybunał Ubezpieczeń Społecznych;

c) „sąd” — okręgowy sąd ubezpieczeń społecznych.

2. Powołane w niniejszym regulaminie paragrafy bez bliższego oznaczenia odnoszą się do tegoż regulaminu.

Zadania rzecznika.

§ 4. Rzecznik stoi na straży prawa i dąży do ustalenia w orzecznictwie sądów ubezpieczeń społecznych prawidłowej i jednolitej wykładni przepisów prawnych.

§ 5. Do osiągnięcia powyższych celów służą rzecznikowi:

- a) wnioski składane w poszczególnych sprawach rozpoznawanych przez Trybunał i sądy (art. 367 i 224 pr. s. u. sp.),
- b) skargi z art. 108 pr. s. u. sp.,
- c) wnioski z art. 15, 20 i 21 pr. s. u. sp.,
- d) skargi w obronie prawa z art. 394 pr. s. u. sp.,
- e) wnioski i spostrzeżenia z art. 88 pr. s. u. sp.

§ 6. Rzecznik przedstawia Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej odpisy orzeczeń Trybunału, zawierających rozstrzygnięcie zasadniczych lub ważniejszych zagadnień prawnych albo wyjaśniających przepisy, błędnie lub rozbieżnie stosowane przez sądy.

§ 7. Rzecznik przedstawia Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej swoje spostrzeżenia i wnioski co do potrzeby zmian i uzupełnień obowiązujących przepisów prawnych w zakresie ubezpieczeń społecznych.

Podział czynności i zasady wewnętrznego urzędowania.

§ 8. Rzecznik podlega bezpośrednio Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej, który przed mianowaniem jego zastępców, urzędników sekretariatu i niższych funkcjonariuszów zasięga opinii rzecznika.

§ 9. W przypadkach ważniejszych ustne polecenie na wniosek podwładnego winno być potwierdzone na piśmie.

§ 10. 1. Rzecznik według swego uznania zarządza podział czynności swoich zastępców, może też, niezależnie od podziału czynności, powierzyć im poszczególne sprawy lub dokonanie poszczególnych czynności.

2. O podziale czynności rzecznik zawiadamia Ministra Pracy i Opieki Społecznej i Prezesa Trybunału.

3. Rzecznik może upoważnić swoich zastępców lub niektórych z nich do podpisywania pism i wniosków w poszczególnych sprawach lub w pewnych ich rodzajach.

§ 11. Wzajemne zastępowanie się zastępców rzecznika jest dopuszczalne jedynie za zgodą rzecznika.

§ 12. Zastępcy rzecznika wnoszą pisma w sprawach osobistych w drodze służbowej do rzecznika, który przedstawia sprawę Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej ze swoim wnioskiem lub sprawozdaniem, jeżeli załatwienie sprawy nie należy do jego zakresu działania.

§ 13. Rzecznik jest odpowiedzialny za całość urzędowania oraz za prawidłowy i jednolity tok czynności podległego mu urzędu.

§ 14. Rzecznik składa Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej sprawozdania ze swych czynności: roczne do dnia 31 stycznia, inne — na zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej.

§ 15. Zastępca rzecznika, delegowany do udziału w rozprawie sądowej, składa rzecznikowi krótkie pisemne sprawozdanie z wyniku rozprawy. Powinien on przedstawić rzecznikowi swoje spostrzeżenia co do bra-

ków i sprzeczności w ustawach, celem spowodowania ich usunięcia w trybie art. 21 pr. s. u. sp. lub w drodze ustawodawczej.

Czas urzędowania i ferie.

§ 16. 1. Rzecznik oznacza godziny urzędowania i przyjęć.

2. W przypadkach pilnych należy przyjąć interesanta poza godzinami oznaczonymi.

§ 17. 1. Urlop wypoczynkowy rzecznika wyznacza Minister Pracy i Opieki Społecznej. Urlopy wypoczynkowe zastępców rzecznika, urzędników sekretariatu i niższych funkcjonariuszów wyznacza rzecznik.

2. Urlopy wypoczynkowe należy w zasadzie wyznaczać w okresie od piętnastego czerwca do piętnastego września.

3. Na prośbę osoby interesowanej można wyznaczyć urlop wypoczynkowy w dwóch terminach, jeżeli nie zachodzą przeszkody natury służbowej, pod warunkiem, że ogólny czas urlopu wypoczynkowego nie przekroczy normy ustawowej.

§ 18. Powołanie na ćwiczenia wojskowe i spowodowana tym przerwa w urzędowaniu nie pozbawia prawa do korzystania z urlopu wypoczynkowego.

§ 19. Rzecznik, korzystający z urlopu wypoczynkowego, powinien zawiadomić bezpośredniego przełożonego o miejscu swego pobytu.

Strój urzędowy rzecznika.

§ 20. 1. Strojem urzędowym rzecznika przy rozprawie jest toga i biret.

2. Krój togi i biretu oraz okoliczności, w których rzecznik ich używa, określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 listopada 1932 r. w sprawie wprowadzenia togi i biretu jako stroju urzędowego dla sędziów i prokuratorów przy rozprawach (Dz. U. R. P. Nr 104, poz. 872) z tym, że kolor wypustek na kołnierzu, mankietach togi i birecie, tudzież kolor żąbota jest w stroju rzecznika jasno popielaty.

Wnioski i posiedzenia.

§ 21. Trybunał przesyła rzecznikowi akta spraw celem przygotowania wniosku najpóźniej w ciągu miesiąca lub oświadczenia

w tymże terminie, że złoży wniosek ustny, albo też że udziału w sprawie nie weźmie.

2. Rzecznik bierze udział w sprawie, gdy wymaga tego przepis ustawy albo interes społeczny lub państwowy.

3. W sprawach większej wagi, w szczególności gdy chodzi o zmianę wykładni, należy sporządzić wniosek pisemny.

§ 22. Zastępca rzecznika powinien przed sporządzeniem wniosku zawiadomić rzecznika o sprawach szczególnej wagi lub budzących poważne wątpliwości prawne.

§ 23. Wnioski powinny być zaopatrzone w uzasadnienie.

§ 24. Rzecznik oddaje wnioski wraz z aktami spraw sekretariatowi przed upływem terminu określonego w § 21.

§ 25. Sekretariat sporządza bezzwłocznie trzy egzemplarze każdego wniosku, oznacza je datą posiedzenia i sygnaturą Trybunału, a następnie dwa egzemplarze przesyła wraz z aktami sekretariatowi Trybunału, trzeci zaś przechowuje w sekretariacie i wydaje go najpóźniej w przeddzień posiedzenia rzecznikowi, wyznaczonemu na to posiedzenie.

§ 26. 1. Rzecznik, opierając się na otrzymanej wokandzie, oznacza sprawy, w których osobiście weźmie udział, albo wyznacza zastępców do wzięcia udziału w posiedzeniach Trybunału.

2. Na rozprawie powinien w miarę możliwości występować rzecznik, który daną sprawę opracował.

§ 27. 1. Po posiedzeniu rzecznik zwraca sekretariatowi wokandę i odpisy wniosków, z dołączeniem krótkiej wzmianki o wyniku rozprawy.

2. Sekretariat przechowuje otrzymane wnioski, wokandę i akta w okładce z oznaczeniem wydziału (sekcji) Trybunału oraz daty posiedzenia.

§ 28. 1. Celem omówienia bieżących kwestii rzecznik zwołuje, w terminach według swego uznania, zebrania swoich zastępców.

2. W zebraniach rzeczników może wziąć udział Minister Pracy i Opieki Społecznej lub delegowany przez niego urzędnik tego Ministerstwa z prawem przemawiania poza kolejnością zapisanych do głosu.

§ 29. 1. Orzeczenia Trybunału przegląda zastępca rzecznika, wyznaczony przez rzecz-

nika, po czym oddaje rzecznikowi orzeczenia, nadające się do celów określonych §§ 6 i 7, z odpowiednim wyjaśnieniem.

2. Orzeczenia powyższe zwraca się następnie sekretariatowi, który je przechowuje rocznikami według wydziałów Trybunału i sekcji, w porządku sygnatur Trybunału.

Sekretariat i biurowość.

§ 30. Rzecznik ma sekretariat odrębny od sekretariatu Trybunału.

§ 31. 1. Do sekretariatu rzecznika mogą być za jego zgodą wyznaczeni urzędnicy Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej.

2. Rzecznik oznacza zakres i rodzaj czynności każdego urzędnika sekretariatu.

§ 32. Kierownik sekretariatu jest odpowiedzialny za należyte prowadzenie biurowości, za ścisłe i szybkie wykonanie zarządzeń rzecznika oraz za całość akt, ksiąg i pism.

§ 33. Wszyscy urzędnicy sekretariatu obowiązani są stosować się do zarządzeń kierownika sekretariatu, chyba że rzecznik odwoła lub zmieni zarządzenie kierownika sekretariatu.

§ 34. Inni urzędnicy sekretariatu mogą zastąpić kierownika sekretariatu w jego czynnościach na zlecenie rzecznika.

§ 35. 1. Urzędnicy sekretariatu nie mają prawa udzielać zezwolenia osobom obcym na przeglądanie akt i ksiąg rzecznika i sekretariatu.

2. Zezwolenia takie wydaje wyłącznie rzecznik.

3. Nikt, oprócz rzecznika i jego zastępców, nie może zabierać akt z sekretariatu.

§ 36. Szczegóły organizacji biurowej reguluje rzecznik.

§ 37. W sekretariacie rzecznika prowadzi się księgi (repertoria), które określi zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej.

§ 38. 1. Na każdym nadchodzącym piśmie sekretariat stawia prezentatę, zawierającą datę otrzymania pisma i liczbę załączników, po czym wciąga pismo do odpowiedniego repertorium i umieszcza na nim oznaczenie.

2. Oznaczenie akt składa się z odpowiedniej nazwy repertorium, do którego sprawa należy, numeru porządkowego sprawy według repertorium i roku założenia akt.

3. W razie przeniesienia sprawy do innego repertorium należy dawne oznaczenie przekreślić i wpisać pod spodem nowe oznaczenie.

4. Oznaczenie akt umieszczać należy na wszystkich pismach wychodzących.

Pieczenie urzędowe.

§ 39. Rzecznik używa pieczęci urzędowej z napisem: „Rzecznik Interesu Publicznego przy Trybunale Ubezpieczeń Społecznych”.

§ 40. 1. Pieczęć rzecznika przechowuje klerownik sekretariatu.

2. Pieczęć powinna być przechowywana pod zamknięciem.

3. Kontrolę wydanych do użytku pieczęci prowadzi rzecznik.

§ 41. Pieczęć wyciska się na pismach, mających stanowić dowód, oraz w innych przy-

padkach, przewidzianych przepisami szczególnymi.

Napisy.

§ 42. Na wszystkich pismach rzecznika należy używać napisu: „Rzecznik Interesu Publicznego przy Trybunale Ubezpieczeń Społecznych”.

§ 43. Nazwa powyższa powinna być umieszczona na zewnątrz gmachu, mieszczącego biura rzecznika.

§ 44. Pomieszczenia wewnątrz gmachu przeznaczone dla rzecznika i sekretariatu powinny być oznaczone napisami, wskazującymi ich przeznaczenie.

§ 45. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Pracy i Opieki Społecznej:
Kazimierz Rusinek

Minister Sprawiedliwości:
Henryk Świątkowski