



Regulamin Okręgowego Sądu Pielęgniarek i Położnych w Zielonej Górze

Część ogólna.

§ 1.

Regulamin określa tryb wewnętrznego funkcjonowania okręgowych sądów pielęgniarek i położnych.

§ 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 1 lipca 2011 r. o samorządzie pielęgniarek i położnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 628);
- 2) k.p.k. - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 poz. 37),
- 3) Naczelnym Sądzie – należy przez to rozumieć Naczelny Sąd Pielęgniarek i Położnych, organ Naczelnej Izby Pielęgniarek i Położnych;
- 4) okręgowym sądzie – należy przez to rozumieć okręgowy sąd pielęgniarek i położnych, organ okręgowej izby pielęgniarek i położnych;
- 5) okręgowym rzeczniku – należy przez to rozumieć okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej, organ okręgowej izby pielęgniarek i położnych;
- 6) przewodniczącym sądu - należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego okręgowego sądu pielęgniarek i położnych lub Przewodniczącego Naczelnego Sądu Pielęgniarek i Położnych ;
- 7) składzie orzekającym - należy przez to rozumieć wyznaczony przez przewodniczącego sądu skład członków sądu rozpoznający sprawę;
- 8) przewodniczącym składu orzekającego - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez przewodniczącego sądu członka składu orzekającego, kierującego rozprawą lub posiedzeniem i czuwającego nad jej prawidłowym i sprawnym przebiegiem;
- 9) osobie obwinionej – należy przez to rozumieć pielęgniarkę albo położną, wobec której okręgowy rzecznik albo Naczelny Rzecznik wydał postanowienie o przedstawieniu, zarzutów lub przeciwko której skierował do sądu wnioski o ukaranie;
- 10) pokrzywdzonym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez przewinienie zawodowe.
- 11) sądzie odwoławczym - należy przez to rozumieć Naczelny Sąd Pielęgniarek i Położnych oraz okręgowy sąd pielęgniarek i położnych, orzekający jako organ odwoławczy od postanowień i zarządzeń okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej.

§ 3.

Siedzibą okręgowego sądu jest siedziba Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych.

§ 4.

1. Kadencja okręgowego sądu trwa 4 lata.
2. Okręgowy sąd działa do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego okręgowego sądu. Przewodniczący okręgowego sądu wykonuje swoją funkcję od dnia wyboru.
3. Okręgowy sąd jest organem niezależnym od innych organów izby.

§ 5.

1. Okręgowy sąd tworzą: przewodniczący sądu i członkowie.
2. Pracą okręgowego sądu kieruje jego przewodniczący.
3. Członkowie i pracownicy sądu zobowiązani są do wykonywania swoich czynności sprawnie, dokładnie i niezwłocznie oraz przestrzegając obowiązujących terminów, w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań sądu.
4. Podczas wykonywania zadań przez członków sądu i pracowników kancelarii obowiązują zasady poufności i zachowania tajemnicy służbowej określone odrębnymi przepisami.

Zadania Przewodniczącego okręgowego sądu.

§ 6.

1. Przewodniczący sądu zwołuje pierwsze posiedzenie w terminie 30 dni od daty zakończenia okręgowego zjazdu pielęgniarek i położnych, który dokonał wyboru. Na pierwszym posiedzeniu członkowie sądu dokonują wyboru dwóch zastępców przewodniczącego okręgowego sądu. Przewodniczący sądu wskazuje zastępcę, który, w razie niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego, wykonuje jego obowiązki.
2. Przewodniczący sądu kieruje pracami sądu, reprezentuje sąd na zewnątrz oraz podejmuje czynności mające na celu sprawne funkcjonowanie sądu, w szczególności:
 - 1) nadzoruje organizację i pracę kancelarii,
 - 2) podejmuje wszelkie niezbędne czynności i wydaje polecenia zmierzające do niezwłocznego zarejestrowania oraz nadawania biegu wpływającym do sądu sprawom,
 - 3) zapewnia prawidłową pracę sądu, terminowe i dokładne wykonywanie zapadłych orzeczeń i zarządzeń.
 - 4) kieruje sprawy na posiedzenia i rozprawy;
 - 5) ustala składy orzekające i oraz wyznacza przewodniczących tych składów;
 - 6) stwierdza prawomocności orzeczeń okręgowego sądu i wydaje zarządzenia w celu zapewnienia ich wykonania;
 - 7) odpowiada na pisma wpływające do sądu oraz sygnowania pism wychodzących;
 - 8) wydaje zarządzenia w sprawach wynikających z przepisów prawa lub regulaminu;
 - 9) ustalenia zarządzeniem osobę lub podmiot pokrzywdzony w sprawie;
 - 10) zwołuje narady i zebrania w sprawach organizacyjnych;
 - 11) wykonuje obowiązki sprawozdawcze w sprawach wynikających z przepisów prawa lub regulaminu.
3. W czasie nieobecności przewodniczącego sądu jego czynności wykonuje wskazany przez niego zastępca przewodniczącego sądu.

Postępowanie przed okręgowym sądem.

§ 7.

1. Sprawy wpływające do okręgowego sądu rozpoznawane są w kolejności ich wpływu.
2. Przewodniczący sądu, w przypadkach pilnych lub szczególnie uzasadnionych, może zarządzić rozpoznanie wskazanej sprawy lub spraw określonego rodzaju poza kolejnością wynikającą z daty

wpływu.

3. Za sprawy pilne uważa się w szczególności sprawy w przedmiocie tymczasowego zawieszenie prawa wykonywania zawodu oraz sprawy zagrożone upływem terminu przedawnienia karalności przewinienia zawodowego.

§ 8.

Rozprawy i posiedzenia prowadzone są w sposób zapewniający punktualne ich rozpoczynanie, sprawne rozpoznawanie spraw, unikanie odraczania lub przerywania bez istotnej przyczyny. Przy wyznaczaniu terminu rozpoczęcia rozprawy lub posiedzenia, należy uwzględnić czas dojazdu osób mieszkających poza siedzibą sądu.

§ 9.

Pomieszczenie, w którym przeprowadzana jest rozprawa powinno spełniać wymogi niezbędne dla zachowania powagi sądu. Powinny w nim być wydzielone miejsca dla sądu, rzecznika odpowiedzialności zawodowej, obwinionej pielęgniarki/położnej i jej obrońcy.

§ 10.

1. Udostępnianie do wglądu akt sprawy, dokonywanie z nich odpisów bądź wypisów wymaga zgody przewodniczącego okręgowego sądu, a po wyznaczeniu składu orzekającego - przewodniczącego tego składu. Akta udostępnia się po przedstawieniu przez stronę dowodu tożsamości lub pełnomocnika strony. Po wydaniu odpisów należy dokonać adnotacji a do akt dołączyć pokwitowanie odbioru lub adnotację o wysłaniu pisma.

2. Akta sprawy należy przechowywać w metalowej lub pancernej szafie. Klucz od szafy musi być zabezpieczony i wydawany wyłącznie osobom upoważnionym za pokwitowaniem. Regulamin może określać dodatkowe warunki przechowywania akt i ich zabezpieczania przed dostępem osób nieuprawnionych.

3. Informacji dotyczących prowadzonych postępowań udziela się stronom, ich obrońcom lub pełnomocnikom oraz osobom przez nie upoważnionym oraz innym osobom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Przewodniczący okręgowego sądu może określić:

- 1) rodzaj informacji, które mogą być udzielane wyłącznie za jego zgodą;
- 2) tryb i formę udzielania tych informacji.

§ 11.

1. Po otrzymaniu wniosku o ukaranie przewodniczący okręgowego sądu kieruje sprawę do rozpoznania na rozprawie i wydaje stosowne zarządzenia przygotowujące rozprawę, chyba, że uzna, iż zachodzą podstawy do umorzenia postępowania lub jego zawieszenia albo zachodzi konieczność wydania postanowienia o niewłaściwości okręgowego sądu. W takim przypadku przewodniczący okręgowego sądu wydaje zarządzenie o skierowaniu sprawy na posiedzenie jawne, uzasadniając zarządzenie z urzędu. Strony, obrońcy lub pełnomocnicy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu, przy czym ich niestawiennictwo nie wstrzymuje biegu posiedzenia.

2. Na posiedzeniu, o którym mowa w ust.1, okręgowy sąd wydaje postanowienie:

- 1) o umorzeniu postępowania, albo
- 2) o zawieszeniu postępowania, albo
- 3) o niewłaściwości okręgowego sądu i przekazaniu sprawy do sądu właściwego.

3. Odpis postanowienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3 doręcza się stronom. Odpis postanowienia o umorzeniu postępowania i o zawieszeniu postępowania doręcza się stronom z wraz z pouczeniem o prawie, terminie i trybie wniesienia zażalenia.

4. Wszelkie zawiadomienia, wezwania oraz odpisy orzeczeń i zarządzeń od których przysługuje środek odwoławczy, przesyła się za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

§ 12.

1. Jeżeli wniosek o ukaranie zawiera braki formalne, przewodniczący sądu w drodze zarządzenia zwraca wniosek o ukaranie rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej w celu usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od jego doręczenia wraz z pouczeniem o prawie wniesienia zażalenia. Na powyższe zarządzenie przysługuje zażalenie do sądu właściwego do rozpoznania sprawy.
2. Jeżeli wniosek o ukaranie odpowiada warunkom formalnym i sprawa podlega skierowaniu na rozprawę, przewodniczący sądu zarządzeniem:
 - a. zarządza skierowanie sprawy na rozprawę;
 - b. ustala pokrzywdzonego;
 - c. wyznacza skład orzekający;
 - d. zarządza doręczenie osobie obwinionej, oraz jej obrońcom, jeśli zostali ustanowieni, odpisu wniosku o ukaranie wraz z pouczeniem o prawach i obowiązkach przed okręgowym sądem, wzywając go jednocześnie do złożenia wniosków dowodowych w terminie 7 dni od daty doręczenia mu odpisu wniosku o ukaranie wraz z pouczeniem o prawie wniesienia w tym terminie pisemnej odpowiedzi na wniosek o ukaranie.

§ 13.

Członek składu orzekającego zobowiązany jest z urzędu wyłączyć się od udziału w sprawie, jeżeli zachodzi jedna z przeszkód wskazanych w art. 40 i art. 41 k.p.k.

§ 14.

1. Przewodniczący sądu występuje do Naczelnej Rady Pielęgniarek i Położnych z zapytaniem o karalność obwinionej pielęgniarki/położnej, jeżeli w aktach sprawy brak informacji o karalności, bądź też upłynął okres 6 miesięcy od daty jej sporządzenia.
2. Informację z Rejestru ukaranych pielęgniarek i położnych dołącza się do akt sprawy najpóźniej przed rozpoczęciem rozprawy.

§ 15.

1. Termin rozprawy wyznacza przewodniczący składu orzekającego.
2. Wraz z wyznaczeniem terminu rozprawy, przewodniczący składu orzekającego zarządza zawiadomienie o terminie rozprawy osoby obwinionej i jej obrońców, jeżeli zostali ustanowieni, a także wezwanie na rozprawę świadków i biegłych oraz przedstawienie innych dowodów wskazanych we wniosku o ukaranie lub innych wnioskach zgłoszonych przez strony, jeżeli zostały uwzględnione.
3. Pomiędzy terminem zawiadomienia osoby obwinionej i jej obrońców o terminie rozprawy a terminem rozprawy powinno upłynąć co najmniej 7 dni. W przypadku niedochowania tego terminu, na wniosek osoby obwinionej lub jej obrońcy, rozprawa podlega odroczeniu.

§ 16.

1. W zawiadomieniach i wezwaniach należy wskazać w jakiej sprawie, w jakim charakterze, miejscu i czasie ma się stawić wezwana osoba oraz czy jej stawiennictwo jest obowiązkowe.
2. Zawiadomienia, wezwania oraz odpisy orzeczeń i zarządzeń od których ich adresatowi przysługuje środek odwoławczy, przesyła się za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

§ 17.

1. W razie odroczenia lub przerwania rozprawy, należy poinformować osoby na niej obecne o kolejnym terminie rozprawy, chyba że niezwłoczne wyznaczenie kolejnego terminu nie jest możliwe. Jeżeli wyznaczenie terminu nie jest możliwe, należy poinformować osoby zainteresowane, że nowy termin zostanie wyznaczony z urzędu.
2. Jeżeli kolejny termin rozprawy został wyznaczony, należy pouczyć osoby obecne, które z nich mają obowiązek stawić się na kolejną rozprawę bez osobnego wezwania. Jednakże na żądanie osoby zainteresowanej należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się w sądzie.

§ 18.

1. Rozprawą kieruje przewodniczący składu orzekającego. Do jego obowiązków należy w szczególności: zapewnienie sprawnego przebiegu rozprawy i jego zgodności z obowiązującymi przepisami, a także dbałość o zachowanie porządku na sali rozpraw przez wszystkie osoby obecne na rozprawie oraz zachowanie powagi sądu.
2. Przewodniczący po wywołaniu sprawy sprawdza tożsamość stron na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
3. Protokolantem okręgowego sądu jest wyznaczony przez przewodniczącego okręgowego sądu pracownik kancelarii okręgowego sądu lub członek okręgowego sądu.
4. Przewodniczący składu orzekającego udziela głosu stronom, pełnomocnikom oraz innym osobom zwracającym się do sądu.
5. Przewodniczący składu orzekającego powinien udzielić uczestnikom rozprawy niezbędnych informacji i wyjaśnień, co do przysługujących im uprawnień.

§ 19.

Jeśli przewodniczący składu orzekającego nie zarządzi inaczej, każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu lub sąd zwraca się do niej.

§ 20.

1. Orzeczenie i uzasadnienie sporządza przewodniczący składu orzekającego.
2. W razie, gdy sporządzenie uzasadnienia orzeczenia przez przewodniczącego składu orzekającego nie jest możliwe lub napotyka na przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza inny członek okręgowego sądu, który brał udział w wydaniu orzeczenia.

§ 21.

1. Narada nad orzeczeniem sądu jest tajna. Członek okręgowego sądu uczestniczący w naradzie ma obowiązek zachowania w tajemnicy jej przebieg. W naradzie nie bierze udziału rezerwowy członek składu orzekającego.
2. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu przez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki oraz podaje się je do wiadomości, a jeżeli członek składu orzekającego, który zgłosił zdanie odrębne wyraził na to zgodę, także jego nazwisko.

§ 22.

Przewodniczący okręgowego sądu sprawdza każdorazowo, czy orzeczenie zawiera postanowienie o kosztach postępowania. Jeżeli w orzeczeniu brak takiego postanowienia, skład orzekający orzeka w przedmiocie kosztów postanowieniem.

§ 23.

1. Po otrzymaniu odwołania od orzeczenia okręgowego sądu przewodniczący okręgowego sądu sprawdza: czy jest ono dopuszczalne, czy zostało wniesione przez uprawnioną osobę oraz, czy zostało wniesione w ustawowym terminie, a także, czy odpowiada innym warunkom formalnym.
2. Jeżeli odwołanie zawiera braki formalne przewodniczący sądu wzywa stronę, która złożyła odwołanie, do uzupełnienia braków formalnych w trybie art. 120 k.p.k.
3. Przewodniczący sądu zarządzeniem odmawia przyjęcia odwołania do rozpoznania:
 - a. jeżeli odwołanie zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną, albo jest niedopuszczalne z mocy ustawy.
 - b. przypadku nieuzupełnienia braków formalnych odwołania w terminie.
4. Na zarządzenie o odmowie przyjęcia odwołania do rozpoznania przysługuje zażalenie.
5. Jeżeli odwołanie odpowiada wymogom, o których mowa w ust. 1, przewodniczący sądu niezwłocznie przesyła je wraz z orzeczeniem i całością materiałów sprawy do Naczelnego Sądu.

§ 24.

1. Prawomocność orzeczenia, które uprawomocniło się w pierwszej instancji stwierdza przewodniczący okręgowego sądu, odnotowując ten fakt pod tekstem orzeczenia wraz ze wskazaniem daty prawomocności.
2. Odpis prawomocnego orzeczenia o ukaraniu przewodniczący sądu doręcza przewodniczącemu właściwej okręgowej rady pielęgniarek i położnych w terminie 14 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.
3. Przesyłając przewodniczącemu właściwej okręgowej rady pielęgniarek i położnych odpis prawomocnego orzeczenia w którym orzeczono karę zawieszenia prawa wykonywania zawodu, przewodniczący sądu podaje, na podstawie treści orzeczenia, datę początkową, od której należy liczyć okres wykonywania tej kary.
4. W przypadku orzeczenia o publikowaniu orzeczenia o ukaraniu w biuletynie okręgowej izby pielęgniarek i położnych, której osoba obwiniona jest członkiem, lub w przypadku złożenia przez uniewinnioną wniosku, o którym mowa w art. 84 ust. 1 ustawy, przewodniczący sądu wydaje zarządzenie o przekazaniu przewodniczącemu właściwej okręgowej rady pielęgniarek i położnych orzeczenia do opublikowania, z wyłączeniem danych osobowych pokrzywdzonego.

Obsługa kancelaryjna.

§ 25.

1. Obsługę pracy okręgowego sądu zapewnia biuro okręgowej izby pielęgniarek i położnych.
2. Siedzibą okręgowego sądu jest siedziba okręgowej izby pielęgniarek i położnych. Pomieszczenie sądu powinno zapewniać utrzymanie powagi sądu uwzględniać specyfikę wykonywanych zadań.
3. Obsługę prawną okręgowego sądu może prowadzić adwokat lub radca prawny. Osoba świadcząca obsługę prawną okręgowego sądu nie może świadczyć obsługi prawnej na rzecz innych organów okręgowej izby.

§ 26.

W okręgowym sądzie prowadzi się oddzielnie na każdy rok kalendarzowy, według wzorów ustalonych przez przewodniczącego sądu, następujące rejestry:

- 1) rejestr dla spraw rozpoznawanych na podstawie wniosku rzecznika o ukaranie;
- 2) rejestr dla korespondencji ogólnej oraz czynności podejmowanych w sprawach odpowiedzialności zawodowej pielęgniarek/położnych.