

REGULAMIN ZESPOŁU D/S WYBORU ŁAWNIKÓW

Postanowienia ogólne

1. Zespół d/s wyboru ławników Rady Gminy Strawczyn zwany dalej Zespołem wykonuje czynności przewidziane w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. Nr 98 poz. 1070 z późn. zm.) w trybie określonym niniejszym regulaminem.
2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Rady Gminy Strawczyn, który przewodniczy obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Zespołu.
3. Na pierwszym posiedzeniu Zespół dokonuje wyboru spośród swych członków Przewodniczącego Zespołu. Wyboru dokonuje się jawnie zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący Zespołu reprezentuje Zespół oraz organizuje jego pracę, a w szczególności:
 - 1) zwołuje posiedzenia,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) podpisuje dokumenty,
 - 4) wykonuje inne czynności zlecone przez Zespół.
5. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu wskazany przez niego członek Zespołu, wykonuje w jego zastępstwie czynności wymienione w pkt. 4.

Posiedzenia Zespołu

6. Zespół obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Zespołu. Posiedzenie jest ważne, o ile uczestniczy w nim trzech członków Zespołu.
7. Zwołując posiedzenie Przewodniczący Zespołu przesyła członkom Zespołu pisemne zawiadomienie o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad w terminie nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.

8. Członkowie Zespołu potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu złożeniem podpisu na liście obecności. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu członek Zespołu powinien usprawiedliwić swoją nieobecność na piśmie.
9. Przewodniczący Zespołu przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad. Porządek obrad może być rozszerzony, o ile jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami.
10. Rozstrzygnięcia Zespołu przyjmowane są przez Zespół na zasadzie uzgodnienia, z tym zastrzeżeniem, że rozstrzygnięcia związane z:
 - 1) brakiem zgody wszystkich członków Zespołu w danej sprawie,
 - 2) opiniowaniem kandydatów na ławników (z zastrzeżeniem pkt. 20 regulaminu) podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
11. Z posiedzenia Zespołu jest sporządzany protokół, w którym umieszcza się:
 - 1) listę osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 2) przyjęty porządek obrad,
 - 3) rozstrzygnięcia, w przypadku głosowań wyniki głosowania,Protokoły z posiedzeń Zespołu podpisuje Przewodniczący Zespołu, po jego odczytaniu.
12. Obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu zapewnia Urząd Gminy.

Opiniowanie kandydatów na ławników

13. Zespół rozpatruje i ocenia zgłoszone kandydatury na ławników na podstawie przedstawionej dokumentacji, która zawiera:
 - 1) dokument zgłoszenia,
 - 2) informacje z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 3) informacje od organów Policji,
 - 4) inne dokumenty o ile takie zostaną zgromadzone.
14. Przystępując do opiniowania kandydatów Zespół bada w pierwszej kolejności wymogi formalne zgłoszenia dotyczące:
 - 1) uprawnień podmiotu zgłaszającego,

- 2) terminowości zgłoszenia,
- 3) wieku zgłoszonego,
- 4) statusu obywatelskiego zgłoszonego.

15. W przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków formalnych zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 14 zgłoszoną kandydaturę umieszcza się na liście osób, których zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych.

16. W przypadku kandydatów, których zgłoszenie spełnia wymogi formalne zgłoszenia Zespół przystępuje do badania, czy kandydat spełnia warunek nieskazitelności charakteru. W tym celu Zespół bada:

- informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- informację z Policji.

Zespół może uznać za konieczne przeprowadzenie rozmowy z kandydatem celem zbadania:

- motywacji do pełnienia funkcji ławnika
- uzyskania innych informacji mogących mieć znaczenie dla oceny nieskazitelności charakteru kandydata, a w przypadku kandydatów na ławników orzekających w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych dodatkowo:
- szczególnej znajomości spraw pracowniczych oraz celów ubezpieczenia i potrzeb osób ubezpieczonych.

17. Zespół opiniuje każdego kandydata odrębnie. Opinie mają postać odrębnych dokumentów stanowiących załączniki do protokołu posiedzenia Zespołu.

18. Zespół wyraża opinię pozytywną lub negatywną. Opinia zawiera zwięzłe uzasadnienie.

19. Przewodniczący Zespołu poddaje pod głosowanie projekt opinii o kandydacie z zastrzeżeniem pkt. 20.

20. W przypadku osób umieszczonych na liście o której mowa w pkt. 15 Przewodniczący Zespołu sporządza opinię negatywną z urzędu i nie poddaje tych opinii pod głosowanie.

21. Nad projektem opinii o kandydacie przedłożonym przez Przewodniczącego Zespołu przeprowadza się głosowanie. Wynik głosowania poszczególnych opinii wpisany jest do treści protokołu posiedzenia Zespołu.
22. Kandydaci lub organy (podmioty) zgłaszające mogą zapoznać się z treścią opinii Zespołu.
23. Opinia Zespołu jest ostateczna. Nie przysługują od niej środki odwoławcze.
24. W trakcie swych czynności członkowie Zespołu są zobowiązani wykazywać dbałość o ochronę dóbr osobistych kandydatów oraz ich praw i wolności chronionych konstytucyjnie.
25. Po zakończeniu czynności Zespołu związanych z opiniowaniem kandydatów, Przewodniczący Zespołu sporządza i przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy:
 - 1) protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załączonymi opiniami o kandydatach,
 - 2) listę kandydatów do sądu okręgowego (zaznaczając tych, którzy mają orzekać w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych), a uzyskali opinię pozytywną oraz odpowiednio listę tych kandydatów, którzy uzyskali opinię negatywną,
 - 3) listę kandydatów do sądu rejonowego (zaznaczając tych, którzy mają orzekać w sprawach z zakresu prawa pracy), a uzyskali opinię pozytywną oraz odpowiednio listę tych kandydatów, którzy uzyskali opinię negatywną,
 - 4) dokumenty, o których mowa w pkt. 13:
 - dokument zgłoszenia,
 - informacje z Krajowego Rejestru Karnego,
 - informacje od organów Policji,
 - inne dokumenty, o ile takie zostaną zgromadzone.

Postanowienia końcowe

26. Zespół kończy swoją działalność w dniu dokonania przez Radę Gminy wyboru ławników.