**Regulamin funkcjonowania samorządu aplikantów adwokackich  
Wielkopolskiej Izby Adwokackiej**

**(„Regulamin”)**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Ogół aplikantów adwokackich I, II i III roku Wielkopolskiej Izby Adwokackiej, zwanych w dalszej części Regulaminu „aplikantami”, tworzy Zgromadzenie Aplikantów Adwokackich Wielkopolskiej Izby Adwokackiej, zwane w dalszej części Regulaminu „zgromadzeniem aplikantów”.
2. Zwyczajne zgromadzenie aplikantów odbywa się raz do roku, nie później niż do ostatniego dnia lutego danego roku.
3. Nadzwyczajne zgromadzenie aplikantów zwołuje Rada Aplikancka z własnej inicjatywy lub na pisemne żądanie Okręgowej Rady Adwokackiej, Komisji Szkolenia Aplikantów lub jednej czwartej ogólnej liczby aplikantów.
4. Do kompetencji zgromadzenia aplikantów należy wybór Przewodniczącego Rady Aplikanckiej oraz Członków Rady Aplikanckiej.

§ 2.

W skład Rady Aplikanckiej wchodzą:

1. Przewodniczący Rady Aplikanckiej („Przewodniczący”);
2. Członkowie Rady Aplikanckiej:
3. starości I, II i III roku szkoleniowego, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 poniżej,
4. trzy osoby wybrane spośród aplikantów przez zgromadzenie aplikantów.

§ 3.

1. Wybór Przewodniczącego oraz trzech Członków Rady Aplikanckiej, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. a, odbywa się w głosowaniu tajnym podczas zwyczajnego zgromadzenia aplikantów, przy nieograniczonej liczbie kandydatów.
2. Kadencja Rady Aplikanckiej trwa jeden rok, jednakże Rada Aplikancka obowiązana jest działać do czasu ukonstytuowania się nowo wybranej Rady Aplikanckiej. Postanowienie zdania poprzedzającego dotyczy również osób, które ukończyły III rok aplikacji adwokackiej, jednak nie dłużej, niż do terminu wyznaczonego jako najbliższy termin egzaminu zawodowego.
3. Jeżeli na przewodniczącego Rady Aplikanckiej zostanie wybrana osoba pełniąca jednocześnie funkcję starosty I, II albo III roku szkoleniowego, w skład Rady Aplikanckiej wchodzi dodatkowo zastępca tego starosty.

§ 4.

1. Przewodniczący oraz Członek Rady Aplikanckiej może być odwołany przed upływem kadencji w trybie, w którym został on wybrany.
2. Niedopuszczalne jest łączenie funkcji starosty I, II lub III roku szkoleniowego z funkcją Członka Rady Aplikanckiej, o której mowa w § 2 pkt 2 lit. b powyżej.

**ROZDZIAŁ II**

**ZADANIA I TRYB PRACY RADY APLKANCKIEJ**

§ 5.

1. Do zadań Rady Aplikanckiej należy reprezentacja interesów aplikantów adwokackich oraz bieżące współdziałanie z władzami Izby Adwokackiej w zakresie dotyczącym funkcjonowania samorządu aplikantów adwokackich, przez co rozumie się w szczególności:
2. przedstawianie Okręgowej Radzie Adwokackiej:
3. wszelkich postulatów dotyczących szkolenia aplikanckiego,
4. planowanych wydatków na dany rok budżetowy, które miałyby zostać pokryte ze środków przeznaczonych na szkolenie aplikantów,
5. inicjatyw w zakresie organizacji konkursów, konferencji i szkoleń dodatkowych,
6. inicjatyw w zakresie działalności kulturalnej, integracyjnej i sportowej,
7. innych spraw związanych z odbywaniem aplikacji;
8. organizowanie wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
9. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji Szkolenia Aplikantów Przewodniczący lub wskazany przez niego Członek Rady Aplikanckiej może uczestniczyć́ w posiedzeniach Komisji Szkolenia Aplikantów. Na zaproszenie Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej Przewodniczący lub wskazany przez niego Członek Rady Aplikanckiej może uczestniczyć́ w posiedzeniach Okręgowej Rady Adwokackiej.

§ 6.

1. Posiedzenia Rady Aplikanckiej obywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenia Rady Aplikanckiej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek trzech Członków Rady Aplikanckiej. Posiedzenie Rady Aplikanckiej zwołuje się również na pisemny wniosek Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Poznaniu.
3. Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący Rady Aplikanckiej, biorąc pod uwagę tematy i zagadnienia zgłaszane przez Członków Rady Aplikanckiej oraz uwzględniając propozycje zgłaszane przez Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej.
4. O miejscu, terminie i brzmieniu porządku obrad Przewodniczący Rady Aplikanckiej informuje najpóźniej za siedmiodniowym uprzedzeniem Członków Rady Aplikanckiej oraz Okręgową Radę Adwokacką.

§ 7.

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Aplikanckiej zwołuje nowo wybrany Przewodniczący w terminie 14 dni od daty wyborów.
2. Podczas pierwszego posiedzenia Rada Aplikancka wybiera spośród siebie członków Prezydium Rady Aplikanckiej.
3. W skład Prezydium Rady Aplikanckiej wchodzą:
4. Przewodniczący Rady Aplikanckiej;
5. Wiceprzewodniczący Rady Aplikanckiej;
6. Sekretarz Rady Aplikanckiej;
7. Skarbnik Rady Aplikanckiej.

§ 8.

1. Rada Aplikancka podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, chyba że Regulamin stanowi inaczej.

2. Wykonanie uchwał Rady Aplikanckiej należy do osób odpowiedzialnych za ich realizację w związku z pełnioną funkcją lub decyzją Rady Aplikanckiej.

3. Uchwały Rady Aplikanckiej zapadają przy obecności co najmniej połowy składu Rady Aplikanckiej – w tym przynajmniej Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Aplikanckiej – zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów przeważa głos Przewodniczącego. Tajne głosowanie przeprowadza się na wniosek Przewodniczącego lub któregokolwiek z Członków Rady Aplikanckiej. W razie równości głosów w głosowaniu tajnym rozstrzyga głos Przewodniczącego, który ujawnia swój głos.

4. Treść podjętej uchwały wpisuje się do protokołu z posiedzenia rady albo załącza do protokołu. Podjętą uchwałę podpisuje Sekretarz Rady Aplikanckiej. Do protokołu, którego załącznikiem jest uchwała, załącza się listę obecności na posiedzeniu Rady Aplikanckiej, w trakcie którego podjęto uchwałę.

5. Rada Aplikancka przekazuje Okręgowej Radzie Adwokackiej w Poznaniu odpis protokołu ze swojego posiedzenia oraz podjęte uchwały najpóźniej w ciągu 30 dni od daty posiedzenia.

6. W sprawach niewymagających podjęcia uchwały Rada Aplikancka przyjmuje stanowisko lub wydaje postanowienie. Do postanowień stosuje się odpowiednio przepisy o uchwałach.

7. Rada Aplikancka może podejmować uchwały, przyjmować stanowiska lub wydawać postanowienia w trybie obiegowym, za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji, o ile którykolwiek z Członków Rady Aplikanckiej nie sprzeciwi się formie obiegowej. Zarządzając głosowanie, Przewodniczący przesyła Członkom Rady Aplikanckiej projekt dokumentu, który poddaje pod głosowanie oraz określa termin, w którym można oddać głos. Obliczając wynik głosowania, uwzględnia się wyłącznie osoby, które oddały głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący”, nie bierze się natomiast pod uwagę osób, które nie oddały żadnego głosu. Fakt głosowania w trybie obiegowym, treść przyjętego dokumentu oraz wynik głosowania Sekretarz Rady Aplikanckiej umieszcza w protokole z najbliższego posiedzenia Rady Aplikanckiej.

8. Protokoły z posiedzeń Rady Aplikanckiej przechowywane są w Sekretariacie Okręgowej Rady Adwokackiej oraz pozostają dostępne do wglądu na wniosek członka Okręgowej Rady Adwokackiej.

9. Na wniosek aplikanta złożony za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres rada.aplikancka@ora.poznan.pl, Sekretarz Rady Aplikanckiej bądź upoważniony przez niego Członek Rady Aplikanckiej przesyła w terminie 7 dni dokument w formacie PDF zawierający protokół z danego posiedzenia Rady Aplikanckiej.

10. Uchwała Rady Aplikanckiej podlega publikacji na stronie internetowej Okręgowej Rady Aplikanckiej (w zakładce „Rada Aplikancka”) najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej powzięcia.

§ 9.

1. W razie wygaśnięcia mandatu, trwałej lub przejściowej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący Rady Aplikanckiej uzyskuje status pełniącego obowiązki Przewodniczącego. Pełnienie obowiązków Przewodniczącego przez Wiceprzewodniczącego Rady Aplikanckiej trwa do czasu wyboru nowego Przewodniczącego albo ustania przejściowej niemożności.
2. W przypadku skreślenia z listy aplikantów, nałożenia kary dyscyplinarnej lub rezygnacji z członkostwa w Radzie Aplikanckiej przez któregokolwiek z jej członków w trakcie trwania kadencji, skład Rady Aplikanckiej uzupełnia się o aplikanta, który w wyborach do Rady Aplikanckiej uzyskał kolejno najlepszy wynik.
3. Jeżeli uzupełnienie składu Rady Aplikanckiej w trybie przewidzianym w ustępie poprzedzającym nie jest możliwe, Rada Aplikancka działa w niepełnym składzie do czasu najbliższego zgromadzenia aplikantów.

§ 10.

1. Rada Aplikancka może ustalić roczny plan pracy.

2. Rada Aplikancka dokonuje faktycznego podziału czynności Przewodniczącego oraz Członków Rady Aplikanckiej, ustalając dla nich zakres czynności, formy pracy i metody sprawozdawczości.

§ 11.

1. Członkowie Prezydium Rady Aplikanckiej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2-5 poniżej, wykonują zadania wynikające z Regulaminu.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę Aplikancką wobec Okręgowej Rady Adwokackiej, a także kieruje bieżącą pracą Rady Aplikanckiej.
3. Wiceprzewodniczący Rady jest stałym, pierwszym zastępcą Przewodniczącego i w razie konieczności pełni wszystkie jego funkcje.
4. Sekretarz Rady Aplikanckiej odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Aplikanckiej oraz prowadzenie dokumentacji Rady Aplikanckiej.
5. Skarbnik Rady Aplikanckiej odpowiada za mienie, którym dysponuje Rada Aplikancka, w tym sporządza budżet Rady Aplikanckiej oraz kosztorysy poszczególnych inicjatyw, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-d powyżej.

§ 12.

Wybór starostów I, II i III roku odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie odbywania aplikacji adwokackiej – uchwale z dnia 19 listopada 2011 r. nr 55/2011, zmienionej uchwałą nr 5/2017 NRA nr z dnia 21 stycznia 2017 r. (tekst jednolity – obwieszczenie Prezydium NRA z dnia 31 stycznia 2017 r.) ze zmianami.

§ 13.

Zasady odbywania zgromadzeń aplikantów adwokackich określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu – Regulamin zgromadzeń aplikantów adwokackich.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia jego brzmienia w drodze uchwały Okręgowej Rady Adwokackiej w Poznaniu.

§ 15.

Rada Aplikancka w ciągu miesiąca od dnia wejścia w życie Regulaminu obowiązana jest podjąć wszelkie działania w celu dostosowania swojego funkcjonowania do wymogów przewidzianych postanowieniami Regulaminu.

§ 16.

Do czynności rozpoczętych przez Radę Aplikancką przed dniem wejścia w życie Regulaminu, po upływie okresu, o którym mowa w § 15 powyżej, stosuje się postanowienia Regulaminu.

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Aplikanckiej przy Wielkopolskiej Izbie Adwokackiej z dnia ……**

**- Regulamin zgromadzeń aplikantów adwokackich**

Art.

1. Rada Aplikancka zwołuje zgromadzenie aplikantów, zawiadamiając o tym Okręgową Radę Adwokacką, najpóźniej w terminie 21 dni od powzięcia uchwały o jego zwołaniu.
2. Zgromadzenia zwyczajne aplikantów odbywają się każdego roku do ostatniego dnia lutego danego roku.
3. Zgromadzenia nadzwyczajne aplikantów odbywają się w terminie do 6 tygodni od zgłoszenia żądania ich zwołania zgodnie z właściwymi postanowieniami Regulaminu.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i planowanym porządku obrad, należy przekazać każdemu uprawnionemu do udziału w zgromadzeniu za co najmniej czternastodniowym uprzedzeniem, z pouczeniem o obowiązku każdego aplikanta uczestnictwa w zgromadzeniu. W przypadku zwołania nadzwyczajnego zgromadzenia aplikantów, termin ten może ulec skróceniu do 7 dni. Zawiadomienie przesyłane jest aplikantom drogą elektroniczną. Zawiadomienie Okręgowej Radzie Adwokackiej przesyłane jest listem poleconym, drogą mailową albo składane bezpośrednio w Sekretariacie Okręgowej Rady Adwokackiej.
5. W zgromadzeniu aplikantów – z prawem głosu – udział biorą wszyscy aplikanci I, II i III roku Wielkopolskiej Izby Adwokackiej.
6. W zgromadzeniu aplikantów mogą uczestniczyć – bez prawa udziału w głosowaniu:
7. członkowie Okręgowej Rady Adwokackiej w Poznaniu, Prezes Sądu Dyscyplinarnego, Rzecznik Dyscyplinarny, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz członkowie Komisji Szkolenia Aplikantów;
8. przedstawiciele Naczelnej Rady Adwokackiej, Wyższego Sądu Dyscyplinarnego i Wyższej Komisji Rewizyjnej;
9. inne osoby zaproszone przez Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Poznaniu, Przewodniczącego Komisji Szkolenia Aplikantów oraz Przewodniczącego Rady Aplikanckiej.
10. Uczestnictwo w zgromadzeniu aplikantów jest samorządowym obowiązkiem osób, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu.
11. Usprawiedliwiania nieobecności na zgromadzeniu aplikantów należy dokonać poprzez przesłanie usprawiedliwienia wraz z pismem przewodnim Opiekunowi Roku w formie skanu. W zakresie terminu usprawiedliwienia nieobecności stosuje się zasady przewidziane dla usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
12. Osoby uprawnione do głosowania na zgromadzeniu aplikantów składają podpis na liście obecności.
13. Podpis na liście obecności może być zastąpiony identyfikacją elektroniczną uczestnika zgromadzenia aplikantów.
14. Zgromadzenie aplikantów otwiera Przewodniczący Rady Aplikanckiej przy obecności co najmniej 1/4 aplikantów adwokackich uprawnionych do udziału w zgromadzeniu oraz przewodniczy obradom do czasu wyboru przewodniczącego zgromadzenia aplikantów (zwanego dalej „przewodniczącym zgromadzenia”). Przewodniczący zgromadzenia proponuje przyjęcie w głosowaniu porządku obrad.
15. Porządek obrad zgromadzenia aplikantów powinien przewidywać w szczególności:
    1. otwarcie obrad;
    2. wybór prezydium zgromadzenia aplikantów;
    3. przyjęcie porządku obrad;
    4. wybór komisji określonych w art. 24 poniżej;
    5. przedstawienie sprawozdań i dyskusję;
    6. wybory;
    7. podjęcie uchwał końcowych;
    8. wolne wnioski;
    9. zamknięcie obrad.
16. Porządkiem obrad można ponadto objąć sprawy wniesione na żądanie:
    1. Członka Naczelnej Rady Adwokackiej;
    2. Członka Okregowej Rady Adwokackiej w Poznaniu;
    3. Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Poznaniu;
    4. członków Komisji Szkolenia Aplikantów;
    5. Przewodniczącego Rady Aplikanckiej;
    6. Członków Rady Aplikanckiej;
    7. grupy aplikantów stanowiącej co najmniej 1/3 ogólnej liczby aplikantów Wielkopolskiej Izby Adwokackiej.
17. Porządek obrad nadzwyczajnego zgromadzenia aplikantów powinien uwzględnić sprawy objęte żądaniem zwołania tego zgromadzenia.
18. W trakcie wyborów mogą być procedowane dalsze punkty porządku obrad. Po rozpoczęciu właściwych wyborów, a przed ich zakończeniem, dyskusja nad kandydaturami na stanowiska, dyskusja nad przebiegiem wyborów oraz przeprowadzanie innych głosowań są niedopuszczalne.
19. Zgromadzenie aplikantów dokonuje wyboru przewodniczącego zgromadzenia, jednego lub dwóch zastępców oraz jednego lub dwóch sekretarzy.
20. Osoby wymienione w art. 17 powyżej tworzą prezydium zgromadzenia aplikantów.
21. Funkcję komisji skrutacyjnej przy wyborach prezydium zgromadzenia aplikantów pełni otwierający obrady oraz osoby przez niego przybrane spośród uprawnionych do udziału w zgromadzeniu aplikantów. W wypadku zgłoszenia sprzeciwu przez którąkolwiek z osób uprawnionych do udziału w obradach, zgromadzenie aplikantów wybiera w tym celu tymczasową komisje skrutacyjną.
22. Wybór prezydium i komisji odbywa się w głosowaniu jawnym, chyba że zgromadzenie aplikantów postanowi inaczej.
23. Przebiegiem zgromadzenia aplikantów kieruje przewodniczący zgromadzenia lub wskazany przez niego zastępca.
24. Do zadań przewodniczącego zgromadzenia należy w szczególności:
    1. ogólne kierownictwo nad obradami;
    2. udzielanie głosu uczestnikom obrad i przewodniczącym poszczególnych komisji;
    3. czuwanie nad sprawnym i rzeczowym przebiegiem obrad;
    4. wydawanie stosownych zarządzeń porządkowych na sali;
    5. czuwanie nad wyczerpaniem porządku obrad;
    6. rozstrzyganie wątpliwości regulaminowych po ewentualnych konsultacjach z pozostałymi członkami prezydium.
25. Od rozstrzygnięcia przewodniczącego zgromadzenia każdemu aplikantowi przysługuje sprzeciw zgłaszany ustnie do protokołu, o którym rozstrzyga zgromadzenie aplikantów.
26. Sekretarze zgromadzenia są odpowiedzialni za prowadzenie protokołu obrad, prowadzą ewidencję zgłoszeń według kolejności i sporządzają listy wniosków oraz uczestników dyskusji.
27. Po wyborze prezydium zgromadzenie aplikantów wybiera:
    1. komisję mandatową, która stwierdza prawidłowość zwołania zgromadzenia aplikantów, istnienie *quorum* (jeśli jest wymagane) dla każdego dnia obrad odrębnie, ważność mandatów oraz bada, czy nie zachodzą przeszkody w zakresie czynnego prawa wyborczego w odniesieniu do osób uprawnionych do głosowania;
    2. komisję wnioskową, która rozpatruje wnioski i przygotowuje ostatecznie projekty uchwał;
    3. komisję wyborczą, która przedstawia zgromadzeniu aplikantów zgłoszone kandydatury, stwierdza posiadanie przez kandydatów biernego prawa wyborczego, sporządza listy kandydatów w kolejności alfabetycznej i przeprowadza wybory, przekazując komisji skrutacyjnej spisy osób, które uczestniczyły w wyborach, oraz nienaruszone urny wyborcze;
    4. komisję skrutacyjną, która ustala wyniki głosowań i wyborów,
    5. inne komisje - w miarę potrzeby.
28. Skład liczbowy komisji proponuje Rada Aplikancka, a następnie zatwierdza zgromadzenie aplikantów.
29. Każda komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
30. Komisja sporządza ze swych czynności protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz.
31. Sprawozdanie z prac komisji składa na forum zgromadzenia aplikantów jej przewodniczący, a razie jego niemożności - sekretarz.
32. Komisję wyborczą powołuje się, gdy mają być przeprowadzone wybory.
33. Wnioski powinny być zgłoszone do prezydium na piśmie lub na nośniku elektronicznym i z wyjątkiem przypadków, gdy przedmiot wniosku na to nie pozwala, powinny mieć formę projektu uchwały zgromadzenia aplikantów.
34. Prezydium przekazuje wniosek do komisji wnioskowej, informując o tym zgromadzenie aplikantów albo podaje wniosek do wiadomości oraz pod rozstrzygnięcie uczestnikom obrad.
35. Uwagi co do wniosku przekazanego komisji wnioskowej uczestnicy obrad składają do tej komisji na piśmie lub na nośniku elektronicznym.
36. Wnioski formalne i nagłe mogą być zgłaszane ustnie do protokołu.
37. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące:
    1. ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji;
    2. sposobu prowadzenia obrad lub głosowania;
    3. powołania komisji lub odesłania sprawy do komisji;
    4. zmiany kolejności porządku obrad;
    5. wyłącznie formalnego sposobu załatwiania sprawy będącej przedmiotem obrad,
38. Do wniosków nagłych zalicza się w szczególności wnioski dotyczące:
    1. sprzeciwu od rozstrzygnięcia przewodniczącego zgromadzenia;
    2. składu osobowego prezydium lub komisji w związku z tokiem ich prac.
39. Dyskusja nad wnioskiem formalnym i nagłym powinna być otwarta bezpośrednio po jego zgłoszeniu, o czym decyduje prezydium.
40. W dyskusji nad wnioskiem formalnym i nagłym mogą zabrać głos tylko osoby biorące udział w obradach, z których jedna wypowiada się za wnioskiem, a druga przeciw, chyba że zgromadzenie aplikantów postanowi inaczej.
41. Bezpośrednio po dyskusji przewodniczący zgromadzenia poddaje wniosek pod głosowanie.
42. Osoba biorąca udział w obradach, która zamierza zabrać głos w dyskusji, powinna zgłosić na do prezydium swoje imię i nazwisko, a ewentualnie także pełnioną funkcję oraz rok aplikacji, którego jest członkiem.
43. Przewodniczący zgromadzenia otwiera dyskusję i kieruje nią, zachowując kolejność zgłoszeń w udzielaniu głosu.
44. Niezwłocznie udziela się głosu:
    1. osobom wymienionym w art. 6 pkt 1 i 2;
    2. Przewodniczącemu oraz Członkom Rady Aplikanckiej .
45. Zgłoszony do dyskusji może złożyć swą wypowiedź na piśmie lub na nośniku elektronicznym do protokołu obrad.
46. Przewodniczący zgromadzenia zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy osób zapisanych do głosu albo po podjęciu uchwały o zamknięciu dyskusji.
47. Przewodniczący zgromadzenia poddaje pod głosowanie wnioski i projekty uchwał będące przedmiotem obrad.
48. Głosowanie jest jawne, z wyjątkiem głosowania w sprawach personalnych oraz w każdej innej sprawie, gdy zgromadzenie aplikantów postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego. Przewodniczący zgromadzenia może zarządzić głosowanie jawne w kolejności odwróconej.
49. Zgromadzenie aplikantów może podejmować uchwały w obecności co najmniej 1/4 ogólnej liczby aplikantów Wielkopolskiej Izby Adwokackiej. Liczbę tych osób ustala się na podstawie listy obecności otrzymanej z Sekretariatu Okręgowej Rady Adwokackiej w dniu zgromadzenia.
50. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Uchwały podlegają publikacji na zasadach określonych w § 8 ust. 10 Regulaminu.
51. Zgromadzenie aplikantów dokonuje wyboru osób na stanowiska wskazane w § 2 pkt 1 oraz pkt 2 lit. b Regulaminu.
52. Wybory na stanowiska, o których mowa w art. 48, odbywają się w głosowaniu tajnym, przy nieograniczonej liczbie kandydatów, w obecności co najmniej 1/4 ogólnej liczby aplikantów Wielkopolskiej Izby Adwokackiej. Postanowienie art. 46 zdanie drugie stosuje się.
53. Bierne prawo wyborcze w zakresie opisanym w art. 48 przysługuje każdemu aplikantowi adwokackiemu I, II i III roku Wielkopolskiej Izby Adwokackiej, niepozbawionemu tego prawa. Nieobecność podczas obrad zgromadzenia aplikantów nie pozbawia biernego prawa wyborczego osoby, której pisemna zgoda na kandydowanie została złożona prezydium zgromadzenia aplikantów lub Radzie Aplikanckiej w przypadku określonym w ust. art. 53 pkt 2 przed zamknięciem list kandydatów.
54. Kandydaci na stanowiska w samorządzie aplikanckim opisane w § 2 pkt a i c Regulaminu, nie mogą być członkami komisji wyborczej i komisji skrutacyjnej.
55. Kandydatów zgłasza się oddzielnie na każde stanowisko.
56. Kandydatury zgłaszane są:
    1. Przewodniczącemu Rady Aplikanckiej na piśmie wraz z oświadczeniem kandydata na piśmie, że przyjmuje kandydaturę – w terminie nie wcześniej niż 14 dni przed dniem rozpoczęcia zgromadzenia aplikantów i nie później niż do dnia poprzedzającego dzień zgromadzenia aplikantów;
    2. na piśmie prezydium zgromadzenia aplikantów, przed zamknięciem przyjmowania zgłoszeń kandydatów w trakcie obrad zgromadzenia aplikantów.
57. Zgłaszający kandydaturę powinien ją ustnie zwięźle uzasadnić na żądanie obradujących.
58. Zgłoszony kandydat zostaje wpisany na stosowną listę po złożeniu oświadczenia ustnie do protokołu lub na piśmie, że przyjmuje kandydaturę.
59. Komisja wyborcza bada, czy zgłoszenia dokonały osoby uprawnione oraz czy nie zachodzą przeszkody prawne do wyboru danego kandydata.
60. Komisja wyborcza sporządza listę kandydatów - oddzielnie na stanowisko Przewodniczącego Rady Aplikanckiej i oddzielnie na stanowiska Członków Rady Aplikanckiej - w porządku alfabetycznym, którą ogłasza obradującym i przekazuje ją przewodniczącemu zgromadzenia.
61. Z zastrzeżeniem postanowień art. 59, z chwilą przekazania listy przewodniczącemu, listę kandydatów uważa się za zamkniętą.
62. Rada Aplikancka w uchwale, o której mowa w art. 1, może postanowić o zamknięciu przyjmowania zgłoszeń kandydatów w terminie nie wcześniej niż 7 dni przed rozpoczęciem zgromadzenia i nie później niż na 1 dzień przed rozpoczęciem zgromadzenia.
63. Przed przystąpieniem do wyborów przewodniczący zgromadzenia powinien przypomnieć uczestnikom zgromadzenia aplikantów o treści art. 66 i 67.
64. Wybory przeprowadza komisja wyborcza.
65. Wybory odbywają się tylko w stosunku do kandydatów objętych listą ustaloną zgodnie z art. 57.
66. Komisja wyborcza przygotowuje karty do głosowania oddzielnie na stanowisko Przewodniczącego Rady Aplikanckiej i oddzielnie na stanowisko Członków Rady Aplikanckiej karty do głosowania, na których zamieszcza blankietowe pole „numer głosowania” oraz pole do oddania głosu „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący”. Prezydium zgromadzenia umieszcza w widocznym miejscu informację, który numer głosowania odpowiada której kandydaturze.
67. Głosowanie odbywa się w miejscu i czasie ustalonym przez komisję wyborczą. Przewodniczący zgromadzenia podaje do wiadomości obradujących godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia głosowania.
68. Głosujący zaznacza na karcie do głosowania pole przeznaczone do oddania głosu oraz uzupełnia pole „numer głosowania”, zgodnie z informacją, o której mowa w art. 63 zdanie drugie.
69. Karta do głosowania zawierająca liczbę zaznaczonych pól przeznaczonych do oddania głosu większą niż liczba mandatów, które mają być obsadzone w ramach danego stanowiska, oznacza głos nieważny. Dopisanie nazwisk na karcie do głosowania nie unieważnia głosu, jednakże nazwisk tych nie bierze się pod uwagę.
70. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza przekazuje komisji skrutacyjnej spisy osób, które uczestniczyły w wyborach oraz nienaruszone urny wyborcze.
71. Oddawanie głosów odbywa się według zasad przyjętych przez komisję wyborczą.
72. Obliczanie głosów i ustalanie wyników wyborów odbywa się według zasad przyjętych przez komisję skrutacyjną.
73. Komisja skrutacyjna ustala wyniki wyborów, a w szczególności porównuje listę osób uprawnionych do głosowania z listą osób uczestniczących w głosowaniu, eliminuje głosy nieważne oraz oblicza liczbę oddanych ważnych głosów na poszczególnych kandydatów. Ustalając wyniki wyborów, komisja skrutacyjna uwzględnia w szczególności postanowienia art. 66 i 67.
74. Komisja skrutacyjna sporządza ze swych czynności protokół, do którego załącza oddane karty do głosowania oraz listy przekazane jej przez komisję wyborczą.
75. Na zgromadzeniu w pierwszej kolejności wybiera się Przewodniczącego Rady Aplikanckiej, a następnie trzech Członków Rady Aplikanckiej spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez członków zgromadzenia aplikantów. Dopuszczalne jest zgłoszenie własnej kandydatury.
76. Jeżeli do czasu zwyczajnego zgromadzenia aplikantów nie dokonano wyboru któregokolwiek ze starostów lat lub grup Rada Aplikancka w uchwale, o której mowa w art. 1, może postanowić o jednoczesnym przeprowadzeniu wyborów na stanowiska starostów poszczególnych lat i ich zastępców oraz starostów poszczególnych grup i ich zastępców.
77. Za wybranego na stanowisko Przewodniczącego Rady Aplikanckiej uważa się tego kandydata, który uzyskał więcej, niż połowę ważnie oddanych głosów. Jeżeli głosowanie nie doprowadziło do wyboru, przewodniczący zgromadzenia zarządza głosowanie na dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Za wybraną uważa się wówczas osobę, która otrzymała większą liczbę głosów.
78. Za wybranych na stanowisko wymienione w § 2 pkt 2 lit. b Regulaminu uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W razie równej liczby oddanych głosów rozstrzyga los wyciągnięty na posiedzeniu komisji skrutacyjnej przez jej przewodniczącego. Przy losowaniu powinien uczestniczyć członek prezydium zgromadzenia.
79. Jeżeli na zgromadzeniu osoba została wybrana na stanowisko Przewodniczącego Rady Aplikanckiej, nie uwzględnia się jej na liście osób kandydujących na stanowisko Członka Rady Aplikanckiej.
80. Ukonstytuowanie się Rady Aplikanckiej powinno nastąpić w ciągu 14 dni od daty wyboru jego członków, na posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego Rady Aplikanckiej.
81. Przewodniczący zgromadzenia ogłasza zamknięcie zgromadzenia aplikantów po wyczerpaniu porządku obrad.
82. Protokół zgromadzenia aplikantów sporządza się w terminie jednego miesiąca od daty zgromadzenia. Protokół zgromadzenia aplikantów podpisują przewodniczący zgromadzenia i sekretarz.
83. Protokół zgromadzenia aplikantów pozostaje w siedzibie Okręgowej Rady Adwokackiej w Poznaniu.
84. Osoby biorące udział w obradach mają prawo wglądu w protokół zgromadzenia aplikantów, a w terminie jednego miesiąca od jego złożenia w siedzibie Okręgowej Rady Adwokackiej w Poznaniu - do zgłoszenia uwag.
85. Prezydium zgromadzenia aplikantów rozstrzyga w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów uwagi zgłaszane w trybie art. 82 - w terminie jednego miesiąca od daty ich zgłoszenia.
86. Do przebiegu nadzwyczajnych zgromadzeń aplikantów stosuje się odpowiednio postanowienia normujące przebieg zwyczajnych zgromadzeń aplikantów.