

załącznik Nr 1
do zarządzenia nr A-0001-11/14
Prezesa SR w Słupsku z dnia 28 lutego 2014 r.

Regulamin Biura Obsługi Interesanta (BOI) w Sądzie Rejonowym w Słupsku

§ 1.

1. BOI mieści się w pokojach 113 i 114 na parterze budynku Sądu Rejonowego w Słupsku przy ulicy Szarych Szeregów 13.
2. BOI powołany jest do obsługi interesantów I Wydziału Cywilnego, II Wydziału Karnego, III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, V Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, VI Wydziału Gospodarczego, IX Wydziału Cywilnego i XIV Wydziału Karnego Sądu Rejonowego w Słupsku

§ 2.

1. BOI przyjmuje interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
2. Interesanci (w tym adwokaci i radcowie prawni) przyjmowani są w porządku wynikającym z kolejności zgłaszania się do BOI.

§ 3.

Do zadań BOI należy zapewnienie obsługi interesantów oraz ułatwienie im uzyskania niezbędnych informacji, udzielanych w miarę potrzeby i możliwości, w szczególności poprzez:

- informowanie o sposobach wszczęcia postępowania i podstawowych dokumentach, które należy złożyć przy wnoszeniu sprawy do sądu, kosztach sądowych, sposobie ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, przesłankach ustanowienia obrońcy adwokata lub radcy prawnego, rodzajach środków odwoławczych i terminach do ich wniesienia, o terminach i miejscach rozpraw;
- udostępnianie list kancelarii adwokackich, radcowskich, notarialnych, komorniczych z obszaru działania Sądu Rejonowego w Słupsku;
- udostępnianie listy biegłych sądowych, tłumaczy przysięgłych, mediatorów w zakresie właściwości Sądu Rejonowego w Słupsku;

- udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism sądowych w najbardziej typowych sprawach rozpoznawanych przez Sąd Rejonowy w Słupsku;
- informowanie o wydziałach w sądzie, ich właściwości i lokalizacji, podawanie numerów telefonów, faxów i godzin urzędowania oraz adresów innych sądów, kierowanie do właściwych sal rozpraw, wskazywanie właściwych numerów kont bankowych Sądu Rejonowego w Słupsku;
- udostępnianie listy lekarzy sądowych uprawnionych do usprawiedliwiania nieobecności i informowania o zasadach usprawiedliwiania nieobecności na rozprawie;
- informowanie świadków o zasadach zwrotu kosztów stawiennictwa i utraconego zarobku;
- informowanie o instytucjach udzielających bezpłatnych porad prawnych;
- podawanie informacji o pomocy ofiarom przestępstw;
- wydawanie dokumentów USC, kserokopii z akt sprawy, wydruków z systemu protokołów, orzeczeń zamówionych przez interesantów na podstawie opłaconego wniosku (za wyjątkiem sytuacji kiedy strona jest zwolniona od kosztów sądowych) w sprawach cywilnych, gospodarczych, pracowniczych;
- wydawanie przygotowanych przez wydziały na podstawie opłaconych wniosków (za wyjątkiem, w których strona postępowania zwolniona jest od kosztów sądowych) odpisów orzeczeń, tytułów wykonawczych stronom postępowania i pełnomocnikom stron. Odpisy orzeczeń przeznaczone do odbioru dla interesantów wydawane będą w każdą środę i piątek po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym lub osobistym z BOI;
- rejestracja widzeń w systemie SAWA i ich wydawanie po uprzednim uzyskaniu zgody sędziego prowadzącego sprawę;
- w razie konieczności ustalanie z Prokuraturą zgody na wgląd w akta prokuratorskie dot. umorzenia dochodzenia bądź śledztwa;
- przyjmowanie opłat w formie znaków opłaty sądowej stanowiących koszty postępowania sądowego;
- przyjmowanie pism procesowych i znakowanie ich pieczęcią wpływu;

- pracownicy BOI udzielają informacji o sprawie rozpoznawanej przed Sądem Rejonowym w Słupsku, przy czym na podstawie § 31 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 roku Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2007r. Nr 38, poz. 249 ze zm.), informacje co do stanu sprawy, przekazywane telefonicznie i pocztą elektroniczną, udzielane są stronie, oskarżonemu, pokrzywdzonemu, po wskazaniu przez niego danych osobowych i mogą obejmować jedynie: wskazanie sygnatury akt sprawy, terminu rozprawy, datę wydania orzeczenia, treść orzeczenia (w sprawach cywilnych, gospodarczych, pracowniczych, rodzinnych) i czynności w postępowaniu międzyinstancyjnym;
- udzielanie informacji o toku postępowania w sprawie odbywa się na podstawie dostępu pracowników BOI do podglądu programów wydziałowych system SAWA bez wglądu w akta sprawy;

§ 4.

Biuro Obsługi Interesantów udziela informacji bezpośrednio, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

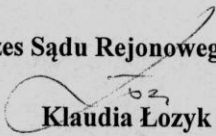
§ 5.

Biuro Obsługi Interesantów nie udziela porad prawnych i informacji, które naruszyłyby przepisy innych aktów prawnych, w tym o ochronie danych osobowych.

§ 6.

Pracownicy Biura Obsługi Interesanta podlegają bieżącej ocenie interesantów poprzez wypełnienie przez interesanta ankiety i jej wrzucenie do skrzynki znajdującej się w BOI. Kierownik BOI raz na kwartał przekazuje wypełnione ankiety Kierownikowi Oddziału Administracyjnego wraz z zestawieniem ilości ankiet. Kierownik Oddziału Administracyjnego w terminie 7 dni przedstawia wyniki badań Prezesowi Sądu Rejonowego w Słupsku.

Prezes Sądu Rejonowego w Słupsku


Klaudia Łozyk