

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. Dane kontaktowe BOI:
tel. 59 84 69 206, 59 84 69 207,
tel. 59 84 69 222, 59 84 69 223,
e-mail: boi.cywilne@slupsk.sr.gov.pl lub boi.karne@slupsk.sr.gov.pl
3. BOI powołany jest do obsługi interesantów wszystkich Wydziałów Sądu Rejonowego w Słupsku z wyłączeniem VII Wydziału Ksiąg Wieczystych.

§ 2.

1. BOI przyjmuje interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach:
- poniedziałek od 7.30 do 15.30,
- wtorek-piątek 7.30 -15.30.
2. Biuro Obsługi Interesanta prowadzi Czytelnię Akt.
3. W poniedziałek w godzinach 15.30.-18.00 w BOI pełnią kolejno dyżur pracownicy Biura, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 3.

Do zadań BOI należy w szczególności:

- 1) udzielanie osobom uprawnionym informacji o stanie postępowania w sprawie na podstawie danych z sądowych systemów informatycznych;
- 2) wydawanie odpisów dokumentów na podstawie sądowych systemów informatycznych lub akt sądowych po ich otrzymaniu z właściwego wydziału;
- 3) wydawanie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia lub rozprawy sądu po ich otrzymaniu z właściwego wydziału;
- 4) kierowanie interesantów do odpowiednich komórek organizacyjnych, jeżeli załatwienie ich spraw w biurze nie będzie możliwe;
- 5) udzielanie pomocy podczas pobytu w sądzie świadkom i pokrzywdzonym między innymi przez informowanie, w miarę możliwości odprowadzanie do odpowiednich pomieszczeń, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 6) udostępnianie informacji o lekarzach sądowych, biegłych sądowych, tłumaczach przysięgłych wpisanych na listę Ministra Sprawiedliwości, mediatorach oraz instytucjach, których działalność wiąże się z ochroną praw człowieka;
- 7) udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism;
- 8) informowanie o strukturze organizacyjnej sądu, jego właściwości oraz lokalizacji, numerach telefonów, godzinach urzędowania, adresie strony internetowej, poczty elektronicznej, a także adresach innych sądów, organów i urzędów centralnych oraz kierowanie do właściwych sal rozpraw;
- 9) udostępnianie informacji o możliwości zakończenia sporu w drodze mediacji w poszczególnych rodzajach spraw, zasadach i procedurze mediacji oraz sposobie kontaktu z mediatorem;
- 10) 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, rodzinnych;
- 11) 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;

- 12) rejestracja widzeń w systemie SAWA i ich wydawanie po uprzednim uzyskaniu zgody sędziego prowadzącego sprawę;
- 13) przyjmowanie pism procesowych i znakowanie ich pieczęcią wpływu;
- 14) wydawanie odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 4.

- 1) BOI udziela informacji osobom zgłaszającym się osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
- 2) Interesanci przyjmowani są według kolejności zgłoszeń. W trakcie bezpośredniej obsługi interesanta na danym stanowisku połączenia telefoniczne nie są obsługiwane.
- 3) Pracownik udzielający informacji powinien przedstawić się osobie podając imię, nazwisko oraz zajmowane stanowisko.
- 4) Informacji o sprawie rozpoznawanej przed Sądem Rejonowym w Słupsku udziela pracownik BOI na zasadach określonych w § 97 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 roku Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2316 ze zm.):
 - pracownik BOI udziela telefonicznie bez ustalania tożsamości osoby telefonującej następujących informacji jawnych o toczących się sprawach: tożsamyh z udostępnianymi na wokandzie sądowej oraz o terminie i sposobie rozstrzygnięcia (bez odczytywania treści orzeczenia);
 - udzielenie powyższych informacji następuje po wskazaniu przez osobę telefonującą: sygnatury albo oznaczenia stron lub co najmniej jednego uczestnika postępowania nieprocesowego i przedmiotu sprawy;
 - osobie przedstawiającej się jako świadek w danej sprawie udziela się telefonicznie informacji o miejscu i terminie jej przesłuchania, jeżeli skierowano do niej wezwanie do stawienia się;
 - pracownik BOI udziela informacji osobiście osobie do tego uprawnionej po zweryfikowaniu jej tożsamości na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem, a w przypadku pełnomocników także należytego umocowania.
- 5) BOI nie udziela porad prawnych i informacji, które naruszałyby przepisy innych aktów prawnych, w tym ustawy o ochronie danych osobowych. Przez poradę prawną należy rozumieć skonkretyzowaną informację, mającą zastosowanie w konkretnej sprawie opartą na danych lub materiałach przedstawionych przez interesanta, której celem jest udzielenie wskazówek co do sposobu przedstawiania, argumentowania i dowodzenia jego stanowiska przed Sądem w przedmiocie, którego dana sprawa dotyczy lub która polega na sporządzeniu projektu pisma procesowego.

§ 5.

- 1) Kierownicy sekretariatów wydziałów Sądu Rejonowego w Słupsku zobowiązani są do ścisłego współdziałania z pracownikami BOI oraz do udzielania wsparcia merytorycznego i przekazywania niezbędnych informacji dla sprawnej, rzetelnej i kompetentnej obsługi interesantów w sądzie, w tym do terminowego odnotowywania czynności podejmowanych w poszczególnych sprawach w systemach komputerowych oraz przygotowywania dokumentów wydawanych przez BOI. Zamówione, a nieodebrane w ciągu 2 tygodni przez interesantów dokumenty zwracane są do sekretariatów Wydziałów.
- 2) Obsługa interesantów przez BOI nie zwalnia kierowników sekretariatów z obowiązku obsługi interesantów, zgłaszających się bezpośrednio w sekretariacie.

§ 6.

- 1) Pracownicy Biura Obsługi Interesanta podlegają bieżącej ocenie interesantów poprzez wypełnienie przez interesanta ankiety i jej wrzucenie do skrzynki znajdującej się w BOI.
- 2) Kierownik Oddziału Administracyjnego po zakończeniu każdego kwartału przedstawia wypełnione ankiety wraz z zestawieniem liczby ankiet i wynikami badań Prezesowi Sądu Rejonowego w Słupsku.

Prezes Sądu Rejonowego w Słupsku
SSR Agnieszka Leszkiewicz


