

REGULAMIN PUNKTU OBSŁUGI INTERESANTA W SĄDZIE REJONOWYM W ZGORZELCU

§ 1 Punkt Obsługi Interesanta (POI) przyjmuje interesantów w sprawach należących do właściwości II Wydziału Karnego oraz Sekcji Wykonawczej Sądu Rejonowego w Zgorzelcu.

§ 2 Punktem Obsługi Interesanta kieruje Kierownik Punktu podległy służbowo Kierownikowi Oddziału Administracyjnego. Kierownik Punktu odpowiada za sprawne funkcjonowanie Punktu. Pracownik Punktu informacyjnego w toku wykonywania swych obowiązków służbowych obowiązany jest umożliwić interesantom realizację ich uprawnień i egzekwować powinności w sposób zgodny z prawem, wykazując należytą troskę o ochronę ich słusznego interesu.

§ 3 Kierownicy sekretariatów II Wydziału Karnego oraz Sekcji Wykonawczej zobowiązani są do ścisłego współdziałania z Kierownikiem Punktu i jego pracownikami oraz podejmowania czynności mających na celu umożliwienie rzetelnej i sprawnej obsługi interesantów przez Punkt, w tym do terminowego odnotowywania czynności podejmowanych w poszczególnych sprawach w systemie elektronicznej biurowości sądowej oraz przygotowywania dokumentów wydawanych przez Punkt.

§ 4 Punkt Obsługi Interesanta udziela informacji po sprawdzeniu tożsamości osobom zgłaszającym się osobiście, lub telefonicznie, dystrybuuje formularze urzędowe, udostępnia wzory pism w typowych sprawach sądowych i wydaje zamówione dokumenty. Do zadań POI należy zapewnienie obsługi interesantów oraz ułatwianie im uzyskania niezbędnych informacji udzielanych w miarę potrzeby i możliwości.

§ 5 Punkt Obsługi Interesanta nie udziela porad prawnych i informacji, które naruszyłyby przepisy innych aktów prawnych, w tym o ochronie danych osobowych. Przez poradę prawną należy rozumieć skonkretyzowaną informację, mającą zastosowanie w konkretnej sprawie, opartą na danych lub materiałach przedstawionych przez Interesanta, która wskazuje interesantowi sposób w jaki ma on prezentować swoje stanowisko przed sądem jak i rodzaju czynności jakie może podjąć w konkretnej sprawie, toczącej się przed sądem. Za tego rodzaju informację uważa się także sporządzenie projektu pisma procesowego. Punkt nie dyktuje także treści pism procesowych lub innych wniosków kierowanych do Sądu.

§ 6 Obsługi Interesanta udziela informacji na temat:

- a) stanu postępowania w sprawie, z zastrzeżeniem § 7,
- b) właściwości wydziałów funkcjonujących w Sądzie Rejonowym w Zgorzelcu,
- c) rodzaju spraw rozpoznawanych w Sądzie Rejonowym w Zgorzelcu,

- d) sposobu wszczęcia postępowania i podstawowych dokumentach, jakie należy złożyć w sprawie w zakresie należącym do właściwości Wydziału Karnego i Sekcji Wykonawczej,
- e) adresów niektórych instytucji,
- f) wysokości kosztów i opłat sądowych w sprawach karnych oraz opłat kancelaryjnych, sposobów ich uiszczania oraz numerów kont Sądu Rejonowego w Zgorzelcu,
- g) możliwości i sposobu ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, przesłanek ustawowych dotyczących ustanowienia obrońcy i pełnomocnika (adwokata, radcy prawnego) z urzędu, wymaganych przy tym dokumentów,
- h) terminów i miejsc rozpraw,
- i) rodzajów środków odwoławczych, terminów ich wniesienia oraz procedury z tym związanej,
- j) praw i obowiązków strony, świadka, oskarżonego, pokrzywdzonego,
- k) instytucji udzielających bezpłatnych porad prawnych oraz pomocy ofiarom przestępstw,
- l) udostępniania listy lekarzy sądowych uprawnionych do usprawiedliwiania nieobecności i informowanie o zasadach usprawiedliwiania nieobecności.

Ponadto do zadań Punktu należy udostępnianie formularzy sądowych, a także wzorów pism sądowych w typowych sprawach rozpoznawanych przez Wydział Karny i Sekcję Wykonawczą.

§ 7 Informacje udzielane telefonicznie mogą obejmować dane dotyczące stanu postępowania w sprawie, w szczególności wskazanie sygnatury akt sprawy, termin rozprawy, datę wydania orzeczenia, dane dotyczące przebiegu postępowania międzyinstancyjnego i udzielane są po wskazaniu danych osobowych interesanta, po zweryfikowaniu tożsamości interesanta w oparciu o dane zarejestrowane w elektronicznych urządzeniach ewidencyjnych właściwego Wydziału lub Sekcji.

§ 8 Interesanci zgłaszający się osobiście, w tym **prokuratorzy, adwokaci i radcy prawni**, obsługiwani są w porządku wynikającym z kolejności zgłaszania się do POI.

§ 9 Godziny przyjęć Punktu Obsługi Interesanta (w tym Czytelni Akt): w poniedziałki w godz. 8.30- 17.30, od wtorku do piątku w godz. 8.00-14.30.

§ 10 Czytelnia Akt udostępnia do wglądu akta stronom na zasadach uregulowanych we właściwych przepisach kodeksu postępowania karnego, po sprawdzeniu tożsamości osoby na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, odstąpienie od obowiązku sprawdzenia tożsamości jest możliwe w odniesieniu do znanych osobiście pracownikowi POI prokuratorów, adwokatów i radców prawnych. Udostępnianie akt do wglądu innym osobom następuje na pisemny wniosek, po uzyskaniu zgody prezesa Sądu

Rejonowego w Zgorzelcu. Celem uniknięcia oczekiwania na możliwość zapoznania się z aktami możliwe jest wcześniejsze zamawianie akt sądowych telefonicznie.

§ 11 Czytelnia Akt udostępnia akta do wglądu w miarę możliwości technicznych i potrzeb interesantów, z wyłączeniem 2 dni roboczych poprzedzających rozprawę lub posiedzenie oraz 3 dni roboczych po rozprawie i posiedzeniu, za wyjątkiem uzasadnionych wypadków po uprzednim udzieleniu zgody na wgląd do akt w wyłączonym od udostępniania okresie przez sędziego referenta.

§ 12 Przyjmowanie korespondencji wpływającej do Sądu jest zadaniem Biura Podawczego. W POI winny być jednak składane następujące pisma z zakresu działania Sekretariatu Wydziału II Karnego i Sekcji Wykonawczej:

- 1) wniosek o wydanie odpisu orzeczenia (lub tytułu wykonawczego),
- 2) wniosek o wydanie kserokopii dokumentów z akt sprawy,
- 3) wniosek o wyrażenie zgody na widzenie,
- 4) wniosek o zwrot kosztów stawiennictwa w procesie karnym i postępowaniu wykonawczym.

§ 13 Odbiór zamówionych odpisów i kserokopii dokumentów z akt sprawy następuje w Punkcie Obsługi Interesanta.

§ 14 Interesanci czytający akta zobowiązani są do zachowania ciszy i nie zakłócania pracy innym osobom. Na terenie czytelnicy akt nie wolno korzystać z telefonów komórkowych, spożywać posiłków i napojów. Zabronione jest wynoszenie akt przez interesantów poza czytelnię akt. Osoby oczekujące na akta przebywają poza pomieszczeniem czytelnicy akt.

Prezes Sądu Rejonowego w Zgorzelcu

Agnieszka Wiercińska-Balaga