

ZARZĄDZENIE Nr 13/2013
Prezesa Sądu Rejonowego
w Nowym Dworze Mazowieckim
z dnia 28 czerwca 2013 roku

w sprawie zmiany regulaminu Biura Obsługi Interesantów w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim wprowadzonego Zarządzeniem Prezesa Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie utworzenia Biura Obsługi Interesantów w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim

W związku z przejęciem obsługi interesantów III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich przez Biuro Obsługi Interesantów w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Biura Obsługi Interesantów określający organizację i sposób działania Biura Obsługi Interesantów, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Biura Obsługi Interesantów wprowadzony Zarządzeniem Prezesa Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 30 grudnia 2010 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
Sądu Rejonowego
w Nowym Dworze Mazowieckim
Justyna Zbikowska

REGULAMIN
Biura Obsługi Interesantów
Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 1

1. Biuro Obsługi Interesantów powołane jest do obsługi interesantów wszystkich wydziałów Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim z zastrzeżeniem, że i IV Wydział Ksiąg Wieczystych znajdujący się w gmachu przy ul. Chemików 1 B przyjmuje interesantów, którzy stawili się w siedzibie tego Wydziału osobiście.
2. Biuro Obsługi Interesantów znajduje się w sali Nr 3 na parterze gmachu Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Słowackiego 19.

§ 2

1. Biuro Obsługi Interesantów przyjmuje interesantów w poniedziałki w godzinach 10.00 do 17.00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.30 z zastrzeżeniem przerw ustalonych przez kierownika.
2. Do zadań Biura Obsługi Interesantów należy w szczególności:
 - 1) informowanie o sposobach wszczęcia postępowania i podstawowych dokumentach, które należy złożyć przy wnoszeniu sprawy do sądu,
 - 2) kosztach sądowych, sposobie ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych,
 - 3) przesłankach ustanowienia obrońcy, adwokata lub radcy prawnego z urzędu,
 - 4) rodzajach środków odwoławczych i terminach do ich wniesienia,
 - 5) o terminach i miejscach rozpraw, kierowanie do właściwych sal rozpraw,
 - 6) udostępnianie list kancelarii adwokackich, radcowskich, notarialnych i niektórych instytucji pozasądowych;
 - 7) udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism sądowych;
 - 8) informowanie o wydziałach w sądzie, ich właściwości i lokalizacji,
 - 9) podawanie numerów telefonów i godzin urzędowania oraz adresów innych sądów.

§ 3

1. Informacje udzielane są bezpośrednio.
2. Pracownik Biura Obsługi Interesantów w toku wykonywania swoich 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.

§ 4

1. Biuro Obsługi Interesantów 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, 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.
2. Informacji o sprawie rozpoznawanej przed Sądem udziela pracownik Biura Obsługi Interesantów na zasadach określonych w § 31 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 roku Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. Nr 38 poz. 249 z późn. zm.).

§ 5

Przyjmowanie korespondencji wpływającej do Sądu jest zadaniem Biura podawczego. W Biurze Obsługi Interesanta dopuszczalne jest jednak złożenie następujących pism:

- a) wniosek o wydanie odpisu orzeczenia,
- b) wniosek o wyrażenie zgody na widzenie,
- c) wniosek o zwrot kosztów podróży w procesie karnym,
- d) dowód wpłaty poręczenia majątkowego przy zastrzeżonym tymczasowym aresztowaniu,
- e) dowód wpłaty grzywny w przypadku pozbawienia wolności.