

## **Zarządzenie Nr A-022-14/10**

### **Prezesa Sadu Rejonowego w Bielsku Podlaskim**

**z dnia 07 grudnia 2010r.**

#### **REGULAMIN**

### **FUNKCJONOWANIA BIURA OBSŁUGI INTERESANTÓW (BOI) W SĄDZIE REJONOWYM W BIELSKU PODLASKIM**

#### **§ 1**

1. Biuro Obsługi Interesantów (BOI) wchodzi w skład Oddziału Administracyjnego.
2. BOI kieruje Kierownik Oddziału Administracyjnego.
3. Kierownik Oddziału Administracyjnego odpowiada za sprawne funkcjonowanie BOI.
4. Skargi i wnioski dotyczące pracy BOI rozpoznaje Prezes Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim.
5. Kierownicy Sekretariatów zobowiązani są do ścisłego współdziałania z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego i pracownikami BOI oraz podejmowania czynności mających na celu umożliwienie rzetelnej i sprawnej obsługi interesantów przez BOI oraz do terminowego i pełnego odnotowywania wszystkich czynności procesowych podejmowanych w poszczególnych sprawach w systemie Sawa.
6. Obsługa interesantów odbywa się w punkcie obsługi interesantów.
7. BOI przyjmuje interesantów w godzinach od 7.45 do 15.15, zaś w poniedziałki od 7.45 do 17.45.

#### **§ 2**

1. BOI udziela informacji osobom zgłaszającym się osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną pod adresem: [boi@bielsk-podlaski.sr.gov.pl](mailto:boi@bielsk-podlaski.sr.gov.pl), dystrybuuje formularze urzędowe, udostępnia wzory pism sądowych,\*.
- 1a. Informacje telefoniczne udzielane są po uprzednim podaniu danych osobowych strony lub uczestnika postępowania albo sygnatury akt sprawy. Informacja o firmie przedsiębiorcy będącego stroną postępowania nie podlega ograniczeniom. Przedmiotem informacji udzielanych telefonicznie mogą być w szczególności:
  - 1) sygnatura akt sprawy;
  - 2) terminy posiedzeń i rozpraw;

- 3) data rozstrzygnięcia, którego dotyczy zapytanie;
  - 4) czynności dotyczące postępowania międzyinstancyjnego\*
2. Interesanci zgłaszający się osobiście obsługiwani są wg kolejności zgłoszeń.
  3. BOI nie udziela porad prawnych.

### § 3

BOI udziela informacji na temat:

1. Stanu postępowania w sprawie, w szczególności o zarejestrowaniu sprawy pod właściwą sygnaturą akt, terminach i miejscach posiedzeń i rozpraw, dat wydania orzeczeń i czynności w postępowaniu międzyinstancyjnym.
2. Właściwości wydziałów funkcjonujących w Sądzie Rejonowym w Bielsku Podlaskim.
3. Rodzaju spraw rozpoznawanych w Sądzie Rejonowym w Bielsku Podlaskim, sposobu wszczęcia postępowania i podstawowych dokumentów, jakie należy złożyć w sprawie.
4. Siedzib innych sądów, a także numerów telefonów do sądów i ich wydziałów.
5. Adresów niektórych instytucji, jak: Archiwum Państwowe, Prokuratury, Ministerstwo Sprawiedliwości, Trybunał Konstytucyjny, Krajowa Rada Sądownictwa, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Sądów Administracyjnych.
6. Wysokości kosztów i opłat sądowych i kancelaryjnych, sposobów ich uiszczenia oraz numerów kont Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim.
7. Możliwości i sposobu ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, ustawowych przesłanek dotyczących ustanowienia obrońcy i pełnomocnika (adwokata, radcy prawnego) z urzędu.
8. Rodzajów środków odwoławczych, terminów ich wniesienia oraz procedury z tym związanej.
9. Praw i obowiązków strony, świadka, oskarżonego i pokrzywdzonego.
10. Instytucji udzielających bezpłatnych porad prawnych oraz pomocy ofiarom przestępstw.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 grudnia 2010r.

Prezes Sądu Rejonowego  
w Bielsku Podlaskim  
Karol Jaszkowski

\* art. 1 i 1 a – w brzmieniu obecnym obowiązują od dnia 4 czerwca 2012 r.