

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA BIURA OBSŁUGI INTERESANTÓW (BOI)

W SĄDZIE REJONOWYM Lublin – Zachód w Lublinie ul. Krakowskie Przedmieście 76

§ 1

Struktura organizacyjna

1. Biuro Obsługi Interesantów w budynku Sądu przy ul Krakowskie Przedmieście 76 mieści na parterze w holu głównym, pokój Nr 14.
2. BOI zajmuje się pełną obsługą interesantów wydziałów: VII Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych i IX Wydziału Karnego. Sekretariaty tych Wydziałów są zamknięte dla interesantów.
3. Obsługa interesantów pozostałych Wydziałów: I Cywilny, II Cywilny, III Karny, IV Karny, V Rodzinny i Nieletnich, VIII Cywilny - obejmuje tylko udzielanie informacji, które można uzyskać z systemu informatycznego SAWA tych Wydziałów.
4. BOI **nie udziela informacji** w sprawach prowadzonych przez: **VI Wydział Cywilny (EPU) i X Wydział Ksiąg Wieczystych.**
5. Obsługa interesantów w BOI odbywa się:
 - bezpośrednio przy stanowiskach obsługi interesantów,
 - telefonicznie pod numerami telefonów - 81 47 81 607, 81 47 81 608,
6. Interesanci zgłaszający się osobiście obsługiwani są w kolejności wynikającej z numeru pobranego z systemu kolejkowego.
7. Ustala się godziny pracy Biura Obsługi Interesanta:
 - poniedziałek: 8.00 – 18.00 (ostatni numerek pobierany jest o godzinie 17:45),
 - wtorek – piątek: 8.00 – 15.00 (ostatni numerek pobierany jest o godzinie 14:50).

§ 2

Zakres działania Biura Obsługi Interesanta

1. BOI w szczególności udziela informacji osobom zgłaszającym się osobiście lub telefonicznie, udostępnia formularze urzędowe, udostępnia wzory pism procesowych, wydaje odpisy orzeczeń oraz wydaje zamówione kserokopie dokumentów z akt spraw sądowych.
2. Przyjmowanie korespondencji wpływającej do sądu należy do zadań Biura Podawczego, z dopuszczeniem możliwości złożenia w BOI następujących dokumentów:
 - wniosków o zastosowanie aresztu tymczasowego,

- wniosków o wyrażenie zgody na widzenie z osobami tymczasowo aresztowanymi,
- wniosków o zwrot kosztów podróży,
- wniosków o wydanie kserokopii z akt sprawy, o wykonanie fotokopii z akt sprawy i o wgląd do akt sprawy

3. BOI ustala z właściwym sekretariatem wydziału możliwość rozmowy interesanta z Przewodniczącym Wydziału.
4. BOI nie udziela porad prawnych i informacji, które naruszyłyby przepisy innych aktów prawnych, w tym o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych. 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.

§ 3

Zakres udzielanych informacji

BOI udziela informacji na temat:

1. Stanu postępowania w sprawie, przy czym na podstawie § 31 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. nr 38, poz. 249 z późn. zm.) informacje co do stanu sprawy przekazywane telefonicznie uprawnionym osobom po wskazaniu danych osobowych mogą obejmować jedynie: wskazanie sygnatury akt sprawy, termin i miejsce posiedzenia i rozprawy, datę wydania orzeczenia i czynności w postępowaniu międzyinstancyjnym.
2. Właściwości wydziałów funkcjonujących w Sądzie Rejonowym Lublin – Zachód w Lublinie.
3. Rodzaju spraw rozpoznawanych w Sądzie Rejonowym Lublin – Zachód w Lublinie, sposobu wszczęcia postępowania i podstawowych dokumentów, jakie należy złożyć w sprawie.
4. Wysokości kosztów i opłat sądowych i kancelaryjnych, sposobów ich uiszczenia oraz numerów kont Sądu Rejonowego Lublin – Zachód w Lublinie.
5. Możliwości i sposobu ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, ustawowych przesłanek dotyczących ustanowienia obrońcy i pełnomocnika (adwokata, radcy prawnego) z urzędu.
6. Rodzajów środków odwoławczych, terminów ich wniesienia oraz procedury z tym związanej.
7. Praw i obowiązków strony, świadka, oskarżonego i pokrzywdzonego.
8. Instytucji udzielających bezpłatnych porad prawnych oraz pomocy ofiarom przestępstw.

9. Siedzib innych sądów, a także numerów telefonów do sądów i ich wydziałów.
10. Adresów niektórych instytucji związanych z funkcjonowaniem sądownictwa powszechnego, jak: Archiwum Państwowe, Prokuratury, Ministerstwo Sprawiedliwości, Trybunał Konstytucyjny, Krajowa Rada Sądownictwa, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Sądów Administracyjnych.

§ 4

Rozpoznawanie wniosków składanych do Biura Obsługi Interesanta

1. Wydanie dokumentów z akt sprawy, kserokopii, odpisów orzeczeń, postanowień następuje po uprzednim ich zamówieniu, poprzez złożenie pisemnego wniosku, który jest przekazywany do właściwego sekretariatu wydziału. Odbiór zamówionych dokumentów następuje w BOI w dniu ustalonym przez pracownika sekretariatu wydziału z Interesantem.

**DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO
LUBLIN-ZACHÓD W LUBLINIE**


WIEŚŁAWA ZWIERZ

**PREZES SĄDU REJONOWEGO
LUBLIN-ZACHÓD W LUBLINIE**


WOJCIECH WOLSKI