



PREZES SĄDU REJONOWEGO W ZAMOŚCIU

ul. Akademicka 1, 22-400 Zamość, tel./fax: 084 639 29 77

e-mail: administracja@zamosc.sr.gov.pl www.zamosc.sr.gov.pl

Zarządzenie Nr 0220-14/16

Prezesa Sądu Rejonowego w Zamościu

z dnia 12 września 2016r.

w sprawie wykonywania zadań w zakresie informowania interesantów w Sądzie Rejonowym w Zamościu

Na podstawie §28 ust.1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 2015r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U.z 2015.poz.2316) zarządza się, co następuje:

§1

W Sądzie Rejonowym w Zamościu z dniem 01 października 2016r. zadania w zakresie informowania interesantów wykonuje pracownik Biura Podawczego w punkcie informacyjnym, zwany dalej „pracownikiem”.

§2

Biuro Podawcze mieści się na parterze budynku Sądu Rejonowego w Zamościu przy ul. Akademickiej 1 - wejście „K”

§3

Interesanci mogą kontaktować się osobiście lub telefonicznie na numer tel. 084 638 29 94 w godzinach :

- poniedziałek : 8.00-18.00
- wtorek-piątek: 8.00-15.00

§4

Do obowiązków „pracownika” należy w szczególności:

- udzielanie osobom uprawnionym informacji o stanie postępowania w sprawie na podstawie danych z sądowych systemów informatycznych;
- kierowanie interesantów do odpowiednich komórek organizacyjnych, jeżeli załatwienie ich spraw w punkcie informacyjnym nie będzie możliwe;
- 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;
- udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism;
- 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;

-wykonywanie czynności związanych z rejestracją kont użytkowników w Portalu Informacyjnym, w szczególności: weryfikacja danych osób ubiegających się o rejestrację konta, aktywacja konta i wydawanie wydruków potwierdzenia założenia konta zawierające login i hasło;

§5

Obsługę interesantów VI Wydziału Ksiąg Wieczystych prowadzi sekretariat wydziału oraz Ekspozytura Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych - na parterze budynku Sądu Rejonowego w Zamościu przy ul. Akademickiej 1 wejście „E”.

§6

Kierownicy Sekretariatów Wydziałów zobowiązani są do udzielania „pracownikowi” wsparcia merytorycznego i przekazywania wszelkich niezbędnych informacji.

§7

Udzielanie informacji przez „pracownika” nie zwalnia kierowników sekretariatów wydziałów od obowiązku realizacji zadań w zakresie informowania interesantów na zasadach określonych w §28 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 2015r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych.

§8

Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez Biuro Podawcze i „pracownika” sprawuje Kierownik Oddziału Administracyjnego.

§9

Zarządzenie podlega umieszczeniu na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Zamościu.

§10

Traci moc Zarządzenie Nr 16/2008 Prezesa Sądu Rejonowego w Zamościu z dnia 10 lipca 2008 roku w sprawie utworzenia w Sądzie Rejonowym w Zamościu biura podawczego i punktu obsługi interesantów.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2016r.

PREZES
SĄDU REJONOWEGO
Jolanta Baran
Jolanta Baran