

Załącznik do Zarządzenia Prezesa Sądu

Rejonowego w Wolsztynie z 24.06.2016 r.

A-0200-15/2016

## REGULAMIN

### PUNKTU OBSŁUGI INTERESANTÓW SĄDU REJONOWEGO W WOLSZTYNIE

#### § 1

1. Punkt Obsługi Interesanta ( zwany dalej POI ) wchodzi w skład Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Wolsztynie.
2. Punkt Obsługi Interesanta jest integralną częścią Biura Podawczego.
3. Pracą POI kieruje kierownik Samodzielnej Sekcji Administracyjnej, który czuwa nad prawidłowym i sprawnym funkcjonowaniem POI.
4. Kierownicy sekretariatów zobowiązani są do udzielania pracownikowi POI wsparcia merytorycznego.
5. POI jest powołany do obsługi interesantów w Sądzie Rejonowym w Wolsztynie, z wyjątkiem interesantów zgłaszających się do IV Wydziału Ksiąg Wieczystych, który przyjmuje interesantów we własnym zakresie.
6. POI funkcjonuje w ramach Biura Podawczego i przyjmuje interesantów zgłaszających się osobiście - od poniedziałku do piątku - w godzinach 7.30 – 15.30,
7. W pozostałym czasie urzędowania Sądu :  
poniedziałek – 15.30 – 18.00 – interesantów przyjmują urzędnicy wydziałów orzecniczych w ramach pełnionych dyżurów.

#### § 2

1. Zadaniem POI jest profesjonalna obsługa stron i uczestników postępowań sądowych, pełnomocników oraz pozostałych osób .
2. Pracownik POI nie udziela porad prawnych i informacji, które mogłyby naruszać przepisy innych aktów prawnych, w tym o ochronie danych osobowych.  
Przez poradę prawną rozumie się 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 rodzaj czynności, jakie może podjąć w konkretnej sprawie toczącej się przed sądem.  
Ponadto za poradę prawną uważa się sporządzenie projektu pisma procesowego.
3. POI udziela w szczególności informacji na temat:  
- sposobu wszczęcia postępowania i podstawowych dokumentach, które należy złożyć przy wnoszeniu sprawy do sądu oraz wymogach formalnych jakie muszą spełniać pisma procesowe, typowych kosztach sądowych i opłatach kancelaryjnych, sposobie ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, przesłankach ustanowienia obrońcy lub pełnomocnika z urzędu, rodzajach środków odwoławczych i terminach do ich wniesienia oraz procedurach z tym związanych.

- numerów bankowych sądu
- właściwości i lokalizacji poszczególnych wydziałów Sądu Rejonowego w Wolsztynie, podawanie numerów telefonów i godzin urzędowania Sądu, adresów poczty elektronicznej.
- przyjmowanie wniosków o rejestrację konta w Internetowym Portalu Informacyjnym Sądu Rejonowego w Wolsztynie. Wyznaczony pracownik odpowiada za prawidłową weryfikację danych we wniosku z ważnym dokumentem tożsamości.

4. Do zadań POI należy również:

1. Udostępnianie interesantom formularzy sądowych i wzorów pism sądowych w typowych sprawach rozpoznawanych przez poszczególne wydziały Sądu.
2. Udostępnianie list kancelarii adwokackich, radcowskich i notarialnych, działających na obszarze właściwości Sądu Rejonowego w Wolsztynie.
3. Udostępnianie listy lekarzy sądowych okręgu Sądu Okręgowego w Poznaniu, uprawnionych do usprawiedliwiania nieobecności w postępowaniach sądowych.
4. Udostępniania listy mediatorów, działających na obszarze działalności okręgu Sądu Okręgowego w Poznaniu, w tym Sądu Rejonowego w Wolsztynie.
5. Kierowanie stron i świadków do właściwych sal rozpraw, położonych w budynkach Sądu Rejonowego w Wolsztynie:  
Budynek „A” – ul. Mickiewicza 2  
- sale rozpraw Nr 6, 15, 22,  
Budynek „B” – ul. Poniatowskiego 5  
- sala rozpraw Nr 7.
6. Kierowanie konwoju do pomieszczenia dla zatrzymanych ( budynek „A” ), w tym otwarcie pomieszczenia i zabezpieczenie pomieszczenia po jego opuszczeniu przez służbę konwojową.