

PREZES SĄDU REJONOWEGO

41-100 SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE, ul. Chorzowska 14, tel. (32) 76 64 305
e-mail: administracja@siemianowice.sr.gov.pl

Siemianowice Śląskie, 1 czerwca 2021r.

Adm. 010-16/2021

ZARZĄDZENIE

PREZESA SĄDU REJONOWEGO W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

z dnia 1 czerwca 2021r.

*w sprawie określenie szczegółowego trybu przyjmowania skarg i wniosków dotyczących
działalności Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich*

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2020r. poz. 2072)
2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie skarg i wniosków dotyczących działalności sądów powszechnych z dnia 9 maja 2012 r. (Dz.U. z 2012r. poz. 524)

zarządzam:

§1

1. Skargi i wnioski w Sądzie Rejonowym w Siemianowicach Śląskich mogą być wnoszone na piśmie, w tym również za pomocą środków komunikacji elektronicznej (fax, poczta e-mail, ESP) lub ustnie do protokołu.

2. Skargi i wnioski wniesione na piśmie przyjmują pracownicy Biura Podawczego Sądu.

a. Skargi i wnioski w tym trybie należy składać:

- w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich zlokalizowanym w budynku Sądu przy ul. Chorzowskiej 14,

- za pośrednictwem operatora pocztowego, przesyłając na adres:

Prezes Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich,

ul. Chorzowska 14, 41-106 Siemianowice Śląskie.

b. Skargi i wnioski składane w formie pisemnej muszą zawierać wskazanie imienia i nazwiska wnoszącego skargę lub wniosek, jego adres do korespondencji oraz podpis. Brak

powyższych danych spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania. Wskazane jest podanie sygnatury akt sprawy, którego skarga lub wniosek dotyczy.

3. Do przyjmowania skarg i wniosków wnoszonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazuje się pracowników Oddziału Administracyjnego Sądu.

a. Skargi i wnioski w tym trybie należy składać:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:

administracja@siemianowice.sr.gov.pl

- za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (platformy ePUAP),

- faxem na numer: 32 7664306.

b. Skargi i wnioski składane w formie elektronicznej muszą zawierać wskazanie imienia i nazwiska wnoszącego skargę lub wniosek, jego adres do korespondencji. Brak powyższych danych spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania. Wskazane jest podanie sygnatury akt sprawy, którego skarga lub wniosek dotyczy.

4. Do przyjmowania skarg i wniosków wnoszonych ustnie do protokołu wskazuje się pracowników Oddziału Administracyjnego Sądu. Skargi i wnioski w tym trybie składać należy w Oddziale Administracyjnym w pokoju nr 2.62.

a. W protokole ustnego wniesienia skargi lub wniosku zamieszcza się datę wniesienia, imię, nazwisko (nazwę) i adres skarżącego lub wnioskodawcy, zwięzłą treść skargi lub wniosku oraz, w razie potrzeby, sygnaturę akt sprawy, której dotyczy skarga lub wniosek. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1.

b. Protokół podpisywany jest przez skarżącego lub wnioskodawcę oraz pracownika przyjmującego skargę lub wniosek.

5. Na żądanie skarżącego lub wnioskodawcy pracownik przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza ich przyjęcie.

§2

1. Organem właściwym do rozpatrzenia skargi lub wniosku, dotyczącym działalności sądu, jest Prezes Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich oraz Wiceprezes Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich.

2. Organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej działalności Prezesa Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich jest Prezes Sądu Okręgowego w Katowicach.

3. Prezes i Wiceprezes Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w terminach wskazanych na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich. Na spotkanie z Prezesem lub Wiceprezesem

Sądu należy umówić się za pośrednictwem Oddziału Administracyjnego z trzydniowym wyprzedzeniem.

§3

1. Skargi i wnioski rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od daty ich wpływu
2. O sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawiadamia się skarżącego lub wnioskodawcę.

§4

1. Jeżeli na podstawie treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, a w szczególności sprawy, której dotyczą, wzywa się skarżącego lub wnioskodawcę do uzupełnienia skargi lub wniosku w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wezwania. Nieuzupełnienie braków w terminie spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
2. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia podniesionych okoliczności, Prezes Sądu zbiera niezbędne dowody, informacje lub wyjaśnienia. W tym celu może w szczególności zwrócić się do innych sądów o ich przekazanie.
3. Skargi, w zakresie dotyczącym działalności sądów, w dziedzinie, w której sędziowie i asesory sądowi są niezawisli, nie podlegają rozpatrzeniu. Prezes Sądu zawiadamia skarżącego o przyczynach odmowy rozpatrzenia skargi. Jeżeli jednak skarga dotyczy czynności sądu podlegającej zaskarżeniu w toku instancji, Prezes Sądu niezwłocznie przekazuje skargę do akt sprawy, której skarga dotyczy, zawiadamiając o tym skarżącego.
4. Skargi lub wnioski dotyczące treści czynności sądu jeszcze niedokonanych, należących do dziedziny, w której sędziowie i asesory sądowi są niezawisli, podlegają niezwłocznemu przekazaniu do akt postępowania, którego dotyczą.
5. Skargi lub wnioski zawierające treści znieważające lub słowa powszechnie uznawane za obelżywe pozostawia się bez rozpatrzenia, zawiadamiając o tym skarżącego lub wnioskodawcę, z podaniem przyczyny pozostawienia skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
6. Skarga, w zakresie w jakim zawiera wniosek o pociągnięcie sędziego lub asesora sądowego do odpowiedzialności dyscyplinarnej, podlega niezwłocznie przekazaniu właściwemu rzecznikowi dyscyplinarnemu.

7. Jeżeli skarga lub wniosek podlega rozpatrzeniu przez różne organy, Prezes Sądu rozpatruje je w zakresie należącym do jego właściwości, a w pozostałej części przekazuje niezwłocznie właściwemu organowi, przesyłając kopię skargi lub wniosku.

§5

1. Koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się Oddziałowi Administracyjnemu Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich.
2. Oddział Administracyjny prowadzi wykaz skarg i wniosków, w którym zamieszcza się informacje o dacie wpływu skargi lub wniosku oraz dacie zawiadomienia skarżącego lub wnioskodawcy o wyniku ich rozpatrzenia. Wykaz może być prowadzony w postaci elektronicznej.
3. Informację o trybie przyjmowania skarg i wniosków dotyczących działalności sądu, organie właściwym do ich rozpatrzenia, adresie sądu, a także adresie poczty elektronicznej umieszcza się na tablicy ogłoszeń w budynku sądu oraz na jego stronie internetowej.

§6

1. Kierownik Oddziału Administracyjnego przekaze treść niniejszego zarządzenia w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Z dniem 01 czerwca 2021r. traci moc zarządzenie Prezesa Sądu Rejonowego w Siemianowicach Śląskich z dnia 24 września 2012r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu przyjmowania skarg i wniosków dotyczących działalności sądu (Adm. 013-30/2012)
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 czerwca 2021r.

Prezes Sądu Rejonowego
w Siemianowicach Śląskich

/-/

SSR Mariusz Witkowski

