

BIURO OBSŁUGI INTERESANTÓW

zostało utworzone na podstawie § 544a Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej, Zarządzeniem Prezesa Sądu Rejonowego w Olsztynie z dnia 4 maja 2009 r.

Usytuowane jest po prawej stronie głównego wejścia do Sądu Rejonowego w Olsztynie.
Kontakt telefoniczny z biurem zapewnia numer telefonu

89 5230 283, 89 5230 284, 89 5230 285

Księgi Wieczyste: 89 5230 280, 89 5230 281, 89 5230 282

e-mail: boi.srolszty@olsztyn.sr.gov.pl

Kierownik Biura Obsługi Interesantów i Biura Podawczego
Kinga Niewiadomska

tel. 89 5230 282

e-mail: boi.srolszty@olsztyn.sr.gov.pl

UWAGA

W trakcie bezpośredniej obsługi interesanta na danym stanowisku, połączenie telefoniczne nie jest obsługiwane.

Biuro Obsługi Interesantów udziela informacji osobom zgłaszającym się osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, dystrybuuje formularze urzędowe, udostępnia wzory pism sądowych.

Pracownicy Biura Obsługi Interesantów nie udzielają porad prawnych i informacji, które naruszałoby przepisy innych aktów prawnych, w tym o ochronie danych osobowych. 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.

Biuro Obsługi Interesantów wykonuje zadania określone w § 29 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych, tj.:

- 1) udzielanie osobom uprawnionym informacji o stanie postępowania w sprawie na podstawie danych z sądowych systemów teleinformatycznych;
- 2) udostępnienie akt sądowych po ich otrzymaniu z właściwego wydziału;
- 3) wydawanie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia lub rozprawy sądu po ich otrzymaniu z właściwego wydziału;

- 4) kierowanie interesantów do odpowiednich komórek organizacyjnych, jeżeli załatwienie ich spraw w biurze nie będzie możliwe;

- 5) 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;

- 6) udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism;

- 7) 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;

- 8) udostępnianie informacji o możliwości zakończenia sporu w drodze mediacji w poszczególnych rodzajach spraw, zasadach i procedurze mediacji oraz sposobie kontaktu z mediatorem.

Udzielanie informacji

Informacja o sprawie rozpoznawanej przed Sądem Rejonowym w Olsztynie udzielana jest na zasadach określonych w § 123, § 124 i § 125 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych tj:

§ 123. [Informacje udzielane telefonicznie przez pracowników sądów]

1. Pracownicy sądów pod numerami telefonów wskazanymi jako numery kontaktowe udzielają telefonicznie bez ustalania tożsamości osób telefonujących następujących informacji jawnych o toczących się sprawach:

1) tożsamyh z udostępnianymi na wokandzie sądowej; w sytuacji przewidzianej w § 93 ust. 4 ujawnia się dane przeznaczone do zamieszczenia na wokandzie:

§ 93. [Informacje podawane na wokandzie]

1. Wokanda zawiera imiona i nazwiska orzeczników oraz ławników, sygnatury akt spraw wyznaczonych do rozpoznania w danym dniu, oznaczenie godzin, na które sprawy wyznaczono, imiona i nazwiska, nazwy lub firmy stron lub uczestników postępowania nieprocesowego. W postępowaniu karnym i w sprawach o wykroczenia podaje się ponadto sygnaturę akt oskarżyciela publicznego. 2. W razie wezwania na posiedzenie lub rozprawę świadków, biegłych i tłumaczy na wokandzie wskazuje się ich imiona i nazwiska wraz z oznaczeniem godziny, na którą są wezwani. 3. W sprawach opiekuńczyh osób małoletnich, rozpoznawanych przy drzwiach zamkniętyh, nie podaje się na wokandzie danych małoletniego.

4. Z uwagi na ochronę moralności, bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego oraz ze względu na ochronę życia prywatnego lub inny ważny interes prywatny, a szczególnie dobro małoletniego pokrzywdzonego przestępstwem, należy odstąpić od podania na wokandzie imion i nazwisk stron lub uczestników postępowania nieprocesowego lub wezwanych osób. W takiej sytuacji podaje się wyłącznie ich inicjały lub nie zamieszcza się żadnych danych identyfikujących te osoby.

2) o terminie i sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

2. Udzielenie informacji, o których mowa w ust. 1, następuje po wskazaniu przez osobę telefonującą:

1) sygnatury albo,

2) oznaczenia stron lub co najmniej jednego uczestnika postępowania nieprocesowego i przedmiotu sprawy.

3. Pracownik udzielający informacji powinien przedstawić się osobie telefonującej, podając imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko.

4. Osobie przedstawiającej się jako świadek w danej sprawie udziela się telefonicznie informacji o miejscu i terminie jej przesłuchania, jeżeli skierowano do niej wezwanie do stawienia się.

5. Informacji dotyczących spraw, których akta są jawne i powszechnie dostępne, w szczególności dotyczących spraw rozpoznawanych w wydziałach rejestrowych, udziela się bez potrzeby uzyskiwania danych osobowych.

6. Prezes sądu, jeśli warunki techniczne na to pozwalają, może zdecydować o nagrywaniu rozmów telefonicznych kierowanych do sądu.

7. W razie nagrywania rozmów telefonicznych osoba telefonująca jest uprzedzana, przez pracownika sądu lub przez odtworzenie w oczekiwaniu na połączenie odpowiedniego nagrania, o tym, że:

1) rozmowa telefoniczna jest nagrywana;

2) warunkiem kontynuowania rozmowy telefonicznej jest złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na jej nagrywanie;

3) niezłożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na nagrywanie rozmowy telefonicznej spowoduje przerwanie połączenia.

8. Pracownik sądu przerywa rozmowę telefoniczną, jeżeli osoba telefonująca nie złoży oświadczenia o wyrażeniu zgody na nagrywanie tej rozmowy.

§ 124. [Uzyskiwanie informacji o sprawie drogą elektroniczną]

1. Osoba będąca stroną, innym uczestnikiem postępowania, ich przedstawicielem, pełnomocnikiem albo obrońcą może uzyskiwać inne niż określone w § 123 ust. 1 informacje o toku postępowania w sprawie, do których uzyskania uprawniona jest ta osoba, bez konieczności osobistego stawiennictwa w sądzie:

1) gdy złoży do sądu zapytanie skierowane drogą elektroniczną, podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego;

2) jeżeli prześle do sądu zapytanie z adresu poczty elektronicznej, który został uprzednio wskazany przez tę osobę osobiście przed sądem albo urzędnikiem sądowym jako adres służący do otrzymywania informacji jawnych o toczących się sprawach, bądź w piśmie procesowym jako adres służący do otrzymywania informacji jawnych o sprawie wskazanej w piśmie;

3) jeżeli w aparacie telefonicznym sądu wyświetla się numer telefonu, o którym pracownicy sądu mają wiedzę, że należy do oznaczonej osoby, o której mowa w ust. 1, oraz po potwierdzeniu jej tożsamości za pomocą danych takich jak numer PESEL, NIP, REGON, KRS oraz za pomocą innych danych z akt sprawy znanych osobie występującej o udzielenie informacji.

2. W zapytaniu należy podać również swoje imię i nazwisko, nazwę sądu oraz sygnaturę akt sprawy. Odpowiedzi udziela się drogą elektroniczną lub telefoniczną.

3. Jeżeli wskazanie adresu poczty elektronicznej jako adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, lub numeru telefonu następuje w formie ustnej, osoba odbierająca tę informację sporządza notatkę urzędową stwierdzającą ten fakt, chyba że wskazanie nastąpiło do protokołu posiedzenia lub rozprawy. Notatkę urzędową włącza się do akt sprawy.

4. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi drogą elektroniczną, informuje się o tym osobę kierującą zapytanie.

§ 125. [Inne zapytania skierowane do sądu drogą elektroniczną] Na zapytania skierowane do sądu drogą elektroniczną, inne niż te, o których mowa w § 124, podpisane:

1) za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego, należy udzielić informacji drogą elektroniczną, tak jak na zapytanie złożone drogą pisemną, z podpisem własnoręcznym; § 124 ust. 2 stosuje się;

2) innym rodzajem podpisu elektronicznego, niż określony w pkt 1, należy udzielić informacji w zakresie zgodnym z przepisami § 123 ust. 1-5, chyba że istnieje pewność co do tożsamości osoby zwracającej się z zapytaniem z określonego adresu poczty elektronicznej.

[Regulamin Biura Obsługi Interesantów](#)

CZYTELNIA AKT Sądu Rejonowego w Olsztynie znajduje się:

a. w budynku Sądu Rejonowego w Olsztynie przy ul. Dąbrowszczaków 44 pok. 52,

b. w Archiwum Sądu Rejonowego w Olsztynie przy ul. Towarowej 9b,

c. w budynku Sądu Rejonowego w Olsztynie przy ul. Partyzantów 70, pok. 6.

Czytelnia akt przy ul. Dąbrowszczaków 44 udostępnia akta spraw prowadzonych przez I Wydział Cywilny, II Wydział Karny, III Wydział Rodzinny i Nieletnich i X Wydział Cywilny Sądu Rejonowego w Olsztynie.

Czytelnia akt przy ul. Towarowej 9b udostępnia akta spraw prowadzonych przez I Wydział Cywilny, II Wydział Karny, III Wydział Rodzinny i Nieletnich, IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, V Wydział Gospodarczy i X Wydział Cywilny Sądu Rejonowego w Olsztynie tylko i wyłącznie osobom prowadzącym badania w celach naukowych mającym pisemną zgodę Prezesa Sądu na przeglądanie akt.

Czytelnia akt przy ul. Partyzantów 70 udostępnia akta spraw prowadzonych przez IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych i VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

Czytelnie akt przyjmują interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 14.30 z zastrzeżeniem, że ostatnie zamówienie akt i przeglądanie akt następuje o godzinie 14.00.

Wnioski złożone osobiście w Sądzie, zgłoszone telefonicznie bądź przesłane drogą elektroniczną po godzinie 14.00 realizowane będą w dniu następnym lub w innym terminie uzgodnionym z pracownikiem Czytelni.

Zamówienia akt dokonuje się z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

W poniedziałki po godzinie 15.00 akta udostępniane są stronom w Sekretariatach Wydziałów, po uprzednim umówieniu się z kierownikiem sekretariatem wydziału.

Pomieszczenia Czytelni akt objęte są monitoringiem.

Akta sądowe do czytelni akt można zamawiać:

a. w siedzibie Sądu przy ul. Dąbrowszczaków 44 za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem czytelnia.srolsztyn@olsztyn.sr.gov.pl , telefonicznie pod nr tel. 89 5230 105 lub też osobiście w Czytelni akt.

b. w siedzibie Sądu - Archiwum przy ul. Towarowej 9b, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem czytelnia.archiwum@olsztyn.sr.gov.pl telefonicznie pod nr tel. 661 600 099, osobiście w Czytelni akt.

c. w siedzibie Sądu Rejonowego w Olsztynie przy ul. Partyzantów 70 za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem czytelnia.krs@olsztyn.sr.gov.pl telefonicznie pod nr tel. 89 5211 732, osobiście w Czytelni akt.

W Czytelni akt obowiązuje przerwa od 12.00 do 12.15.

[Zarządzenie Prezesa Sądu Rejonowego w Olsztynie A-021-52/19](#)

[Regulamin Czytelni akt](#)

[Załącznik nr 2 do Regulaminu Czytelni akt - Karta udostępnienia akt](#)

[Załącznik nr 3 do Regulaminu Czytelni akt - Wniosek o wgląd do akt](#)

[Załącznik nr 4 do Regulaminu Czytelni akt - Wniosek o wyrażenie zgody na wgląd do akt spraw sądowych w celach naukowo-badawczych](#)

[Załącznik nr 5 do Regulaminu Czytelni akt - Karta udostępnienia akt w Archiwum Sądu Rejonowego w Olsztynie](#)

[Załącznik nr 6 do Regulaminu Czytelni Akt - Wniosek o wydanie kserokopii z akt sprawy](#)

[Oświadczenie o ochronie danych osobowych - student - przeglądanie akt](#)

Przepisy regulujące udostępnianie akt zawarte są w § 129, § 130 i § 131 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych

§ 129. [Udostępnianie akt i przedmiotów w celu przejrzenia lub utrwalenia ich obrazu] 1. Udostępnienie akt i zawartych w nich dokumentów w celu przejrzenia lub samodzielnego utrwalenia ich obrazu, a także wydanie przedmiotów lub dokumentów złożonych w *sprawie*

albo wydanie dokumentów na podstawie akt stronie lub uczestnikowi postępowania nieprocesowego może nastąpić po wykazaniu przez nich tożsamości, a co do innych osób - po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów prawa.

2. Przeglądanie akt *spraw*

oraz samodzielne utrwalanie ich obrazu odbywa się w obecności pracownika sądowego, a akt, do których złożono testament, pod jego kontrolą.

§ 130. [Udostępnianie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia, rozprawy lub innej czynności procesowej]

1. Zapoznanie się przez stronę lub uczestnika postępowania nieprocesowego z zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia, rozprawy lub innej czynności procesowej może nastąpić w siedzibie sądu w przeznaczonym do tego pomieszczeniu po wykazaniu przez nich tożsamości, a co do innych osób - po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów prawa. Niedopuszczalne jest samodzielne kopiowanie tego zapisu.

2. Na wniosek strony, uczestnika postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciela, pełnomocnika lub obrońcy sąd, przewodniczący lub kierownik sekretariatu wydaje, stosownie do przepisów postępowania sądowego, zapis bądź kopię zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku za pomocą systemu teleinformatycznego albo na nośniku danych, chyba że przepisy postępowania sądowego stanowią inaczej. Jeżeli zostały sporządzone adnotacje, zapis wydaje się wraz z adnotacjami.

3. Wydanie kopii zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku następuje po uiszczeniu opłaty, chyba że według przepisów postępowania sądowego czynność ta nie podlega opłacie, albo wnioskodawca został zwolniony od obowiązku jej uiszczenia.

§ 131. [Udostępnianie akt w wydziałach prowadzących rejestry sądowe oraz akt ksiąg wieczystych]

1. Ograniczenia w udostępnianiu akt nie mają zastosowania w wydziałach prowadzących rejestry sądowe w odniesieniu do akt tych

spraw

, do których powszechną dostępność regulują odrębne przepisy.

2. Udostępnianie akt ksiąg wieczystych regulują przepisy działu IV rozdziału 8.