

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

<https://lublin-wschod.sr.gov.pl/lws/obsługa-interesanta/skargi-i-wnioski/9183,Regulamin-przyjmowania-oraz-rozpatrywania-skarg-i-wnioskow.html>
2023-09-30, 20:35

Regulamin przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków

Zarządzenie Nr 28/2021 Prezesa Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku z dnia 20 maja 2021 r.

w sprawie Regulaminu przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących działalności Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

Na podstawie art. 21 § 1 pkt 1 w zw. z art. 22 § 1 oraz w oparciu o art. 41 a - 41 e ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U z 2020 r. poz. 2072 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 maja 2012 r. w sprawie skargi i wniosków dotyczących działalności sądów powszechnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 524) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących działalności Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Do koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków oraz prowadzenia wykazu skarg i wniosków wyznacza się pracownika Sekretariatu Prezesa Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

§ 3

Regulamin przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących działalności Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia umieszcza się na tablicy ogłoszeń w budynku tutejszego Sądu oraz na prowadzonej dla tego Sądu stronie internetowej.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Prezesa nr 27/2015 z dnia 22 września 2015 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 28/2021

Regulamin przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących działalności Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

§ 1

1. Skargi i wnioski rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od daty ich wpływu.
2. Odmowa rozpatrzenia skargi następuje w przypadku dotyczącym działalności sądów, w dziedzinie, w której sędziowie są niezawiśli. O przyczynach odmowy rozpatrzenia skargi zawiadamia się skarżącego. Jeżeli skarga dotyczy czynności sądu podlegającej zaskarżeniu w toku instancji, skarga podlega niezwłocznemu przekazaniu do akt sprawy, której skarga dotyczy z jednoczesnym zawiadomieniem skarżącego.
3. Skargi lub wnioski dotyczące treści czynności sądu jeszcze niedokonanych, należących do działalności sądów, w dziedzinie, w której sędziowie są niezawiśli, podlegają niezwłocznemu przekazaniu do akt postępowania, którego dotyczą.
4. Bez rozpoznania pozostawia się skargi lub wnioski zawierające treści znieważające lub słowa powszechnie uznawane za obelżywe. O przyczynach pozostawienia skargi lub wniosku bez rozpoznania zawiadamia się skarżącego lub wnioskodawcę.

§ 2

1. Skargi i wnioski powinny być adresowane do Prezesa Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
 - a. na piśmie, które przyjmowane są w Biurze Podawczym Sądu;
 - b. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, tj.: za pośrednictwem platformy elektronicznej e-PUAP epuap.gov.pl lub na adres poczty elektronicznej sądu {mailto:(sekretariat@lublin-wschod.sr.gov.pl,encode = secure)}
3. W formie ustnej do protokołu, spisywanego przez Kierownika Biura Obsługi Interesantów, a w czasie jego nieobecności przez innego pracownika BOI wskazanego przez niego.

§ 3

W protokole, o którym mowa w § 2 ust. 2 lit. c) zamieszcza się datę wniesienia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) oraz adres skarżącego lub wnioskodawcy, zwięzłą treść skargi lub wniosku, w razie potrzeby sygnaturę akt sprawy, której dotyczy skarga lub wniosek, podpisy skarżącego lub wnioskodawcy oraz przyjmującego skargę lub wniosek. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez skarżącego bądź wnioskodawcę fakt ten stwierdza pracownik przyjmujący skargę poprzez umieszczenie w protokole odpowiedniej zmianki.

§ 4

Na żądanie skarżącego lub wnioskodawcy przyjmujący skargę lub wniosek ma obowiązek potwierdzić na kopii przyjęcie skargi lub wniosku.

§ 5

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. Wezwanie powinno zawierać pouczenie, że nieuzupełnienie braków w terminie spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

§ 6

Jeżeli rozpoznanie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia podniesionych okoliczności, Prezes Sądu zarządza zebranie niezbędnych dowodów, informacji lub wyjaśnień oraz może zwrócić się do innych sądów o ich przekazanie.

§ 7

W przypadku przekazania skargi lub wniosku do jej rozpoznania innym właściwym organom, Prezes Sądu zawiadamia skarżącego lub wnioskodawcę o przekazaniu.

§ 8

Jeżeli skarga lub wniosek wynika z treści przesłanej przez redakcję opublikowanej wiadomości, o wyniku rozpatrzenia skargi lub wniosku zawiadamia się redakcję.

§ 9

1. Pracownik Sekretariatu Prezesa Sądu prowadzi wykaz skarg i wniosków, w którym zamieszczone są informacje:
 - imię i nazwisko skarżącego/wnioskodawcy
 - data wpływu skargi /wniosku
 - zwięzły opis skargi /wniosku

wynik rozpatrzenia skargi/wniosku

data zawiadomienia skarżącego/wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia skargi/wniosku.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w postaci papierowej i przechowywany w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania skarg i wniosków.

Metadane

Data wytworzenia : 06.06.2012

Data publikacji : 06.06.2012

Data modyfikacji : 14.10.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Karolina Stasieczek-Mołdoch Oddział Administracyjny

Osoba udostępniająca informację:
Rafał Nowosacki Oddział Informatyczny

Osoba modyfikująca informację:
Rafał Nowosacki
