

#### Zakres zadań Biura:

1. informowanie o sposobach wszczęcia postępowania i podstawowych dokumentach, które należy złożyć przy wnoszeniu sprawy do sądu, kosztach sądowych, sposobie ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, przesłankach ustanowienia obrońcy, adwokata lub radcy prawnego z urzędu, rodzajach środków odwoławczych i terminach do ich wniesienia , o terminach i miejscach rozpraw,
2. udostępnianie list kancelarii adwokackich, radcowskich notarialnych i niektórych instytucji pozasądowych,
3. udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism sądowych,
4. informowanie o wydziałach w sądzie, ich właściwości i lokalizacji, podawanie numerów telefonów i godzin urzędowania oraz adresów innych sądów, kierowanie do właściwych sal rozpraw,
5. udzielanie informacji o toku postępowania na podstawie systemu informatycznego Currenda bez wglądu do akt.
6. przyjmowanie wniosków o wydanie odpisu orzeczenia, o wyrażenie zgody na widzenie, o zwrot kosztów podróży.
7. udostępnianie akta do przeglądania stronom i osobom upoważnionym (Czytelnia akt).

**Biuro Obsługi Interesanta nie udziela porad prawnych i informacji, które naruszałyby przepisy innych aktów prawnych w tym o ochronie danych osobowych.**