

## REGULAMIN

### E-CZYTELNI SĄDU OKRĘGOWEGO W TARNOBRZEGU

określający strukturę organizacyjną i zakres zadań E-czytelni

#### § 1

1. E-czytelnia stanowi integralną część Czytelni Akt, Biura Obsługi Interesanta Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu oraz Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu.
2. Za sprawne funkcjonowanie e-czytelni odpowiada Kierownik Biura Obsługi Interesanta.
3. Kierownicy sekretariatów zobowiązani są do ścisłego współdziałania z Kierownikiem Biura Obsługi Interesanta i pracownikami obsługującymi e-czytelnię oraz podejmowania czynności mających na celu umożliwienie rzetelnej i sprawnej obsługi e-czytelni.
4. E-czytelnia mieści się w sali Biura Obsługi Interesanta na parterze budynku Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu przy ul. Sienkiewicza 27. E-czytelnia czynna jest w poniedziałki w godzinach od 8.15 do 17.30 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 7.45 do 15.00.
5. E-czytelnia jest pomieszczeniem monitorowanym. Nagrania z telewizji przemysłowej z e-czytelni są zabezpieczane i przechowywane przez okres jednego roku.

#### § 2

6. E-czytelnia jest miejscem udostępniania zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku z przebiegu rozprawy (posiedzenia jawnego) tj. (**e-protokołów**) uprawnionym osobom (stronom i uczestnikom oraz ich pełnomocnikom procesowym), a za zgodą Prezesa Sądu lub Przewodniczącego Wydziału innym osobom uprawnionym.
7. E-czytelnia nie udostępnia materiałów objętych klauzulą tajności. Sposób udostępniania tych materiałów w Kancelarii Tajnej regulują odrębne przepisy.
8. Interesanci korzystający z e-czytelni zobowiązani są do zachowania ciszy i nie zakłócania pracy innym osobom. Na terenie e-czytelni obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych, zakaz spożywania posiłków i napojów. Interesanci mają obowiązek pozostawiania okryć wierzchnich we wskazanym przez pracownika Biura Obsługi Interesanta miejscu.
9. Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko poprzez podłączone do komputera słuchawki. W e-czytelni można korzystać z własnych słuchawek (poprzez gniazdo minijack 3,5 mm). Powyższe należy zgłosić pracownikowi Biura Obsługi Interesanta przed udostępnieniem e-protokołu.

Użytkownikom nie wolno:

- podłączać własnego sprzętu do sieci;
- zmieniać konfiguracji oprogramowania i sprzętu komputerowego;
- podejmować prób naprawy oprogramowania oraz sprzętu;
- korzystać z nielegalnego oprogramowania;
- samodzielnie instalować jakiegokolwiek oprogramowanie i usuwać oprogramowanie zainstalowane na komputerze znajdującym się w e-czytelni.

### § 3

10. Interesanci przyjmowani są w kolejności zgłaszania się do e-czytelni. Interesanci winni zgłosić się do Biura Obsługi Interesanta w celu złożenia zamówienia o udostępnienie e-protokołu z właściwych akt sprawy lub po wcześniejszym zamówieniu e-protokołu.
11. Zamówienie e-protokołu może być realizowane przez osoby zainteresowane osobiście w Biurze Obsługi Interesanta, jak również telefonicznie pod numerem telefonu (15) 823 48 80 lub przesyłając wniosek drogą elektroniczną na adres e-mail: [boi@tarnobrzeg.so.gov.pl](mailto:boi@tarnobrzeg.so.gov.pl), także ze wskazaniem konkretnego dnia, w którym e-protokół ma być udostępniony.
12. Składając zamówienie, należy podać sygnaturę sprawy, oznaczenie wydziału oraz nazwiska stron w niej uczestniczących.
13. Udostępnienie dźwięku lub obrazu i dźwięku następuje po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości oraz odnotowaniu danych w rejestrze e-protokołów udostępnianych do wglądu.
14. Pracownik Biura Obsługi Interesanta nadzoruje zapoznanie się przez interesanta z zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia jawnego, a w razie potrzeby udziela interesantowi niezbędnej pomocy w obsłudze sprzętu i oprogramowania.
15. Pracownik udostępnia nagranie poprzez użycie kreatora udostępniania nagrań w aplikacji Recourt. Po uruchomieniu kreatora wybiera odpowiednie nagranie z listy, tryb udostępniania nagrania oraz komputer na który ma zostać udostępnione nagranie. Po kliknięciu na przycisk udostępni nagranie jest kopiowane poprzez sieć informatyczną sądu na wybrany wcześniej komputer.
16. Pracownik Biura Obsługi Interesanta usuwa nagrania z pamięci komputera, po opuszczeniu stanowiska przez interesanta. Po zakończeniu odsłuchiwania, pracownik sądu przy pomocy aplikacji Recourt kasuje udostępnione nagranie.
17. E-protokoły spraw, których udostępnienie nie jest możliwe w dniu ich zamówienia, udostępniane są w terminie ustalonym przez pracownika Biura Obsługi Interesanta z właściwym wydziałem.
18. Interesanci mają prawo do zamówienia więcej niż jednego e-protokołu, przy czym do wglądu e-protokoły udostępniane są pojedynczo przez osoby obsługujące e-czytelnię.
19. Wykonanie nagrania nie jest możliwe w e-czytelni. Wniosek o wydanie zapisu dźwięku z przebiegu rozprawy należy adresować do Wydziału, w którym toczyło się lub toczy postępowanie i złożyć w Biurze Obsługi Interesanta lub Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

### § 4

20. Osoby korzystające z e-czytelni mają obowiązek stosowania się do niniejszego regulaminu oraz zaleceń i uwag osoby obsługującej e-czytelnię.
21. Pracownicy e-czytelni mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez czytelnika przy komputerze.

Prezes Sądu Okręgowego



Robert Pelewicz