

Skargi i wnioski

Skargi i wnioski dotyczące działalności sądów powszechnych

Skargi i wnioski dotyczące działalności sądów powszechnych przyjmują pracownicy Biura Obsługi Interesanta. Skargi i wnioski mogą być wnoszone na piśmie, w tym również za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a także w formie ustnej do protokołu. W przypadku skargi składanej ustnie do protokołu - protokół sporządza pracownik Oddziału Administracyjnego.

W protokole, zamieszcza się datę wniesienia skargi lub wniosku, 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. Protokół jest podpisywany przez skarżącego lub wnioskodawcę oraz pracownika przyjmującego skargę lub wniosek. Na żądanie skarżącego lub wnioskodawcy pracownik przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza ich przyjęcie.

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 rozpatrzenia.