Załącznik Nr 1
do Zarządzenie nr 12/2016
Prezesa Sądu Rejonowego w Świeciu
z dnia 15 grudnia 2016r

REGULAMIN
PORTALU INFORMACYJNEGO SĄDU REJONOWEGO W ŚWIECIU

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Regulamin określa warunki korzystania oraz funkcjonowania serwisu internetowego Portal Informacyjny Sądu Rejonowego w Świeciu
2. Regulamin normuje obowiązki i zakres odpowiedzialności administratora, jako podmiotu zarządzającego serwisem oraz prawa i obowiązki zarejestrowanych użytkowników serwisu.
3. Warunkiem koniecznym do korzystania z serwisu jest akceptacja postanowień Regulaminu.
4. Uruchomienie Portalu Informacyjnego ma na celu ułatwienie podmiotom upoważnionym i uprawnionym w myśl obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności stronom postępowania i ich pełnomocnikom, orzecznikom dostępu do danych o sprawie, treści protokołów (w tym protokołów sporządzonych za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk) oraz pism sądowych i procesowych, jakie znajdują się w oprogramowaniu wspomagającym biurowość sądową w sprawach rozpoznawanych przed Sądem Apelacyjnym w Gdańsku oraz sądami działającymi w jego obszarze.

Rozdział II
Definicje
§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Portalu Informacyjnym – rozumie się przez to serwis internetowy dostępny pod adresem *https://portal.gdansk.sa.gov.pl/* umożliwiający zarejestrowanym użytkownikom dostęp do informacji o stanie sprawy i o czynnościach podejmowanych

w sprawie, obejmujący swym działaniem Sąd Apelacyjny w Gdańsku oraz sądy działające w jego obszarze. Aktualna lista sądów objętych działaniem Portalu Informacyjnego dostępna jest w serwisie na podstronie „Wykaz sądów".

2. Administratorze – rozumie się przez to podmiot prowadzący serwis internetowy Portal Informacyjny, którym jest Sąd Rejonowy w Świeciu z siedzibą przy ul. Sądowej 12, 86-100 Świecie
3. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Portalu Informacyjnego określający warunki korzystania oraz funkcjonowania serwisu internetowego Portal Informacyjny, który jest dostępny pod adresem *https://portal.gdansk.sa.gov.pl/*.
4. Użytkowniku – rozumie się przez to podmiot upoważniony i uprawniony w myśl obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności strony postępowania i ich pełnomocników, orzeczników, którzy, uzyskali dostęp do Portalu Informacyjnego.
5. Loginie – rozumie się przez to nazwę jednoznacznie identyfikującą użytkownika Portalu Informacyjnego.
6. Haśle – rozumie się przez to ciąg znaków znany wyłącznie użytkownikowi Portalu Informacyjnego, wymagany w procesie uwierzytelnienia.
7. Sprawie – rozumie się przez to zestaw dokumentów, czynności i informacji o posiedzeniach udostępnianych użytkownikowi Portalu Informacyjnego na jego koncie.
8. Podmiocie uprawnionym – rozumie się przez to podmiot upoważniony i uprawniony w myśl obowiązujących przepisów prawa, w szczególności stronę postępowania, pełnomocnika strony postępowania, orzecznika a także osoby upoważnione przez podmiot publiczny (w ramach uprawnień Konta podmiotu publicznego).
9. Punkcie informacyjnym - rozumie się przez to Biuro Obsługi Interesantów sądu lub Punkt Informacyjny sądu.
10. Weryfikacji użytkownika – rozumie się przez to jeden z poniższych procesów:

    a) Proces przeprowadzany przez pracowników Punktu informacyjnego sądu polegający na weryfikacji danych wprowadzonych podczas wypełniania „Wniosku o rejestrację" w celu założenia konta, z danymi zawartymi w dowodzie tożsamości (z wyłączeniem adresu) i legitymacji służbowej, o ile typ konta tego wymaga.

    b) Proces przeprowadzany przez pracowników Punktu informacyjnego sądu polegający na przyjęciu od profesjonalnego pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym oryginału pełnomocnictwa, z którego wynika umocowanie do dokonania czynności i oświadczeniu użytkownika, w zakresie prawidłowości danych

podlegających weryfikacji, zgodnie ze wzorem „Weryfikacja użytkownika przez pełnomocnika" (Załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz podpisanego przez użytkownika „Oświadczenia" (Załącznik nr 2 do Regulaminu). Pracownik punktu informacyjnego sądu przekazuje dokumenty do Admiratora Bezpieczeństwa Informacji.

c) Proces polegający na złożeniu przez użytkownika „Oświadczenia" (Załącznik nr 2 do Regulaminu) podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP do Sądu Rejonowego w Świeciu.

11. Aktywacji konta – rozumie się przez to czynności wykonywane przez pracownika Punktu informacyjnego sądu. Aktywacja następuje po pomyślnie zakończonej weryfikacji podmiotu uprawnionego, o ile niniejszy regulamin nie stanowi inaczej, a jej wynikiem jest wydruk zawierający login i hasło umożliwiające użytkownikowi dostęp do konta. Jeżeli weryfikacja została przeprowadzona w sposób, o którym mowa w pkt. 10 lit. c – pracownik punktu informacyjnego drukuje podpisane oświadczenie i na adres e-mail podany we wniosku przesyła login. W celu uzyskania hasła do Portalu Informacyjnego podmiot uprawniony korzystając z dostępnej w panelu logowania opcji „Zapomniałem hasła" podaje wskazany we „Wniosku o rejestrację konta" swój adres e-mail, na który Portal Informacyjny wysyła link umożliwiający zdefiniowanie pierwszego hasła.
12. Procesie publikacji – rozumie się przez to proces umożliwiający synchronizację danych pomiędzy wewnętrznymi systemami administratora a bazą serwisu. O udostępnionej w Portalu Informacyjnym bazie spraw, a w szczególności czasookresie, nazwach repertoriów wydziałowych, decyduje Prezes danego sądu. Wykaz typów spraw i początków publikacji określa Załącznik nr 4 do Regulaminu.
13. Koncie głównym – rozumie się przez to dostępne dla użytkownika miejsce w serwisie, za pośrednictwem którego Administrator udostępnia użytkownikowi informacje o sprawach. Z każdym kontem/subkontem musi być skojarzony unikalny adres e-mail. Każde konto/subkonto może być przypisane tylko do jednego adresu e-mail.
14. Koncie pełnomocnika profesjonalnego – rozumie się przez to konto główne o rozszerzonej funkcjonalności, umożliwiające tworzenie kont zależnych.

15. Koncie zależnym - rozumie się przez to konto powiązane z kontem głównym, posiadające ograniczony dostęp do wybranych spraw dostępnych na koncie głównym. Konto zależne tworzone jest przez profesjonalnego pełnomocnika posiadającego konto główne dla osób, które uprawnia w swoim imieniu do dostępu do sprawy.
16. Koncie orzecznika - rozumie się przez to konto założone dla sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądu objętego działaniem Portalu Informacyjnego.
17. Koncie podmiotu publicznego - rozumie się przez to konto założone dla osoby upoważnionej, przez kierownika jednostki podmiotu publicznego, do zarządzania dostępami pracowników podmiotu publicznego do spraw podmiotu publicznego występującego w charakterze uczestnika postępowania (strony, oskarżyciela itp.)
18. Koncie pracownika podmiotu publicznego – rozumie się przez to konto powiązane z kontem podmiotu publicznego posiadające ograniczony dostęp do wybranych spraw dostępnych dla podmiotu publicznego występującego w charakterze uczestnika postępowania (strony, oskarżyciela itp.).
19. Koncie służbowym – Koncie służbowym – rozumie się przez to konto założone dla pracownika sądu lub obsługi technicznej w tym administratora sądu, administratora Portalu Informacyjnego oraz pracownika pomocy technicznej (helpdesk), w związku z realizacją przez niego obowiązków służbowych.

Rozdział III

Zasady korzystania z Portalu Informacyjnego

§ 3

1. Utworzenie i korzystanie z konta w serwisie jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Sprawy na aktywnym koncie użytkownika pojawią się najwcześniej na drugi dzień roboczy od chwili odnotowania czynności w systemie biurowym sądu, a protokół utrwalony za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk najwcześniej po czterech dniach roboczych od utrwalenia.
3. Weryfikacji sygnatur spraw, w których użytkownik żąda dostępu, dokonuje kierownik właściwego sekretariatu wydziału lub wskazany przez niego pracownik.
4. Użytkownikiem serwisu może być wyłącznie osoba fizyczna.
5. Dostęp do informacji o sprawach, w których stroną jest osoba prawna jest możliwy poprzez konto użytkownika, będącego przedstawicielem ustawowym, reprezentantem

osoby prawnej upoważnionym przez kierownika jednostki podmiotu publicznego, pracownikiem lub poprzez konto pełnomocnika procesowego.

6. Dostęp do informacji o sprawach, w których stroną jest osoba fizyczna nieposiadająca zdolności procesowej jest możliwy poprzez konto użytkownika, będącego przedstawicielem ustawowym lub poprzez konto pełnomocnika procesowego.
7. Dla konta orzecznika dostęp do informacji możliwy jest w zakresie spraw prowadzonych w wydziale sądu, w którym pełni funkcję orzecznika lub w zakresie spraw w wydziałach wskazanych przez prezesa sądu. Konto orzecznika tworzone jest na wniosek orzecznika lub jeśli dostęp do spraw wykracza poza wydział w którym pracuje na wniosek prezesa sądu przez administratora lub pracownika wydziału bez potrzeby uprzedniej rejestracji.
8. Użytkownik, który w sprawie przestał być podmiotem uprawnionym, a nadal posiada na Portalu Informacyjnym dostęp do informacji o sprawie lub zauważył, że posiada nieuprawniony dostęp do informacji o sprawie, powinien w celu odebrania dostępu niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Administratora lub Centrum Wsparcia Portali (na podany na podstronie „Pomoc" zgłoszeniowy telefon lub adres e-mail).
9. W celu uzyskania dostępu do informacji o sprawie, do której Użytkownik jest uprawniony, a informacja o sprawie nie pojawiła się automatycznie na koncie Użytkownika, należy wypełnić „Wniosek o udzielenie dostępu do sprawy".
10. Każdy, kto wykonuje operacje w ramach serwisu, ponosi odpowiedzialność za skutki swoich działań.
11. Warunkiem korzystania z serwisu jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), przez złożenie w Punkcie Informacyjnym sądu oświadczenia zgodnie ze wzorem nr 2 do Regulaminu Portalu Informacyjnego.

Rozdział IV

§ 4

Rejestracja konta głównego użytkownika i profesjonalnego pełnomocnika

1. Rejestracja osoby fizycznej dokonywana jest poprzez wypełnienie „Wniosku o rejestrację konta", dostępnego na stronie głównej serwisu.
2. Rejestracja osoby fizycznej przebiega w następujący sposób:

1) Zapoznanie się z Regulaminem i jego akceptacja.
2) Podanie danych osobowych wymienionych niżej, niezbędnych do identyfikacji użytkownika serwisu:

a. imię,
b. drugie imię (opcjonalnie),
c. nazwisko,
d. seria i numer dokumentu tożsamości,
e. kraj dla obcokrajowca (w przypadku zaznaczenia opcji „Obcokrajowiec bez numeru PESEL"),
f. numer PESEL,
g. data urodzenia,
h. miejsce urodzenia,
i. imię ojca,
j. imię matki,
k. telefon (opcjonalnie, jego podanie może ułatwić kontakt w sytuacji rozwiązywania przez problemów technicznych przez Centrum Wsparcia Portali oraz w kontaktach ze strony sekretariatów sądowych),
l. fax (opcjonalnie),
m. adres e-mail (indywidualny i unikalny w Portalu Informacyjnego),
n. numer legitymacji potwierdzającej wykonywanie zawodu prawniczego (w przypadku zaznaczenia opcji „pełnomocnik profesjonalny").

3) Uzupełnienie kodu z obrazka, znajdującego się na końcu „Wniosku o rejestrację konta".
4) Przyciśnięcie przycisku „Dalej", powoduje przejście do odnotowania danych adresowych.
5) Podanie danych adresowych: obligatoryjnego adresu zameldowania (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość), a w przypadku profesjonalnego pełnomocnika adresu kancelarii i opcjonalnie dodatkowych adresów złożonych w aktach spraw sądowych.
6) Opcjonalne podanie sygnatur spraw, które toczą się z udziałem użytkownika przed sądem, który objęty jest działaniem Portalu Informacyjnego.

3. Następnie należy przeprowadzić weryfikację użytkownika z godnie z procedurą opisaną w § 2 pkt.10 .
4. Do czasu dokonania weryfikacji dostęp do konta jest niemożliwy.
5. Pomyślna weryfikacja kończy się aktywacją konta.

§ 4a

Rejestracja konta podmiotu publicznego

1. Konto podmiotu publicznego zakładane jest w Portalu Informacyjnym na pisemny „Wniosek o założenie konta dla administratora podmiotu publicznego" (Załącznik nr 3 do Regulaminu) złożony przez organ podmiotu publicznego do prezesa jednego z sądów objętych działaniem Portalu Informacyjnego, z informacją o akceptacji niniejszego regulaminu.
2. Administrator podmiotu publicznego otrzymuje drogą elektroniczną na adres e-mail od pracownika sądu login do konta podmiotu publicznego. W celu uzyskania hasła do Portalu Informacyjnego administrator podmiotu publicznego korzystając z dostępnej w panelu logowania opcji „Zapomniałem hasła" podaje wskazany we „Wniosek o założenie konta dla administratora podmiotu publicznego" swój adres e-mail, na który Portal Informacyjny wysyła link umożliwiający zdefiniowanie pierwszego hasła.
3. Administrator podmiotu publicznego samodzielnie zakłada konta w ramach własnej organizacji.
4. Jeżeli względy techniczne Portalu Informacyjnego na to pozwalają podmiot publiczny może wskazać więcej niż jednego administratora podmiotu publicznego.
5. Administrator podmiotu publicznego samodzielnie administruje danymi użytkowników, dla których założone zostało przez niego konto.

Rozdział V

Dane osobowe

§ 5

1. Użytkownik udziela administratorowi danych osobowych zgody na przetwarzanie danych osobowych w Portalu Informacyjnym.
2. Akceptując niniejszy regulamin Użytkownik wyraża również zgodę na powierzenie swych danych osobowych do przetwarzania Sądowi Apelacyjnemu w Gdańsku i innym sądom działającym na obszarze apelacji gdańskiej w celu:
   a) dostępu do informacji o sprawach, których posiadaczem jest Sąd Apelacyjnemu w Gdańsku lub inne sądy z obszaru apelacji gdańskiej.
   b) zapewnienia jednolitego systemu obsługi konta na obszarze apelacji.
3. Dane osobowe użytkowników będą przetwarzane w budynkach, w których ma siedzibę Sąd Rejonowy w Świeciu.
4. Administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Świeciu, który dokonuje przetwarzania danych osobowych użytkownika zgodnie z przepisami ustawy z

dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) i niniejszym Regulaminem.

5. Dane osobowe oraz informacje zawarte we „Wniosku o rejestrację konta" wykorzystywane będą przez administratora danych osobowych do weryfikacji tożsamości osoby ubiegającej się o dostęp do serwisu, identyfikacji użytkowników systemu oraz do zapewnienia jak najwyższej jakości obsługi użytkownika.
6. Użytkownik ma prawo wglądu do przetwarzanych jego danych osobowych w każdym czasie, jak również ma prawo do ich poprawiania oraz do żądania ich usunięcia z bazy serwisu.
7. Użytkownik wyraża zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji o nowych funkcjonalnościach Portalu Informacyjnego. wraz z możliwością wyrażenia zgody na przetwarzanie danych w zakresie nieobjętym zgodą określoną w § 5 ust. 1 i 2.

Rozdział VI

Zasady korzystania z serwisu

§ 6

1. Wszelkie działania mające na celu utrudnienie lub destabilizowanie działania serwisu stanowią czyn zabroniony w myśl obowiązujących przepisów prawa. W przypadku stwierdzenia dopuszczenia się takich działań przez użytkownika, administrator zablokuje konto użytkownika oraz zgłosi czyn zabroniony właściwym organom. Administrator jest również uprawniony do podjęcia działań mających na celu naprawienie poniesionej przez niego szkody.
2. Akceptując Regulamin użytkownik zobowiązuje się w szczególności do zaniechania jakichkolwiek działań na szkodę administratora oraz innych użytkowników.

Rozdział VII

Obowiązki Administratora

§ 7

1. Administrator zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne, zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.
2. Administrator zobowiązuje się zabezpieczyć dane osobowe przed ich utratą, uszkodzeniem, udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę

nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz zmianą lub zniszczeniem.

3. Dane osobowe zawarte w Portalu Informacyjnym podlegają ochronie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

Rozdział VIII

Uprawnienia Użytkownika

§ 8

1. Użytkownik nie ma prawa korzystania z kont innych użytkowników oraz udostępniania swojego konta innych osobom.
2. Użytkownik nie ma prawa posiadania dodatkowych kont głównych. W każdym przypadku zmiany danych osobowych, wymaganych do rejestracji użytkownika w Portalu Informacyjnym, użytkownik zobowiązany jest powiadomić o tym administratora w celu aktualizacji tych danych.
3. Użytkownik ma prawo żądać usunięcia swojego aktywnego konta z Portalu Informacyjnego. W celu usunięcia swojego aktywnego konta użytkownik zobowiązany jest powiadomić pisemnie o tym fakcie administratora na adres siedziby Sądu podany w §2 pkt 2 Regulaminu lub stawić się osobiście z dokumentem tożsamości w punkcie informacyjnym sądów objętych działaniem Portalu Informacyjnego lub złożyć stosowne oświadczenie podpisane podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Jeżeli proces rejestracji konta nie został dokończony, a konto w systemie ma status „Zarejestrowany" użytkownik ma prawo za pośrednictwem Centrum Wsparcia Portali żądać usunięcia takiego konta poprzez kontakt telefoniczny dzwoniąc z numeru podanego we „Wniosku o rejestrację konta" lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pisząc z adresu e-mail podanego we „Wniosku o rejestrację konta" .

Rozdział IX

Odpowiedzialność Administratora

§ 9

1. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek działania podmiotu posiadającego dostęp do Portalu Informacyjnego.
2. Administrator zobowiązuje się do zapewnienia jak najwyższej jakości świadczonych usług.
3. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w funkcjonowaniu serwisu wywołane siłą wyższą lub awarią.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za czasową niedostępność serwisu, wynikającą z dokonywania zmian i ulepszeń w serwisie. O planowanych przerwach technicznych i czasie ich trwania użytkownicy zostaną powiadomieni na głównej stronie serwisu.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 10

1. Regulamin Portalu Informacyjnego dostępny jest pod adresem strony internetowej *https://portal.gdansk.sa.gov.pl/*.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany postanowień Regulaminu Portalu Informacyjnego w każdym czasie.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

Weryfikacja użytkownika przez pełnomocnika

.....

(miejscowość oraz data)

Pełnomocnictwo

Ja, niżej podpisany .....

zamieszkały/a w .....

.....

(nazwa ulicy, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

legitymujący/a się dowodem osobistym numer .....

wydanym przez .....,

numer PESEL, o ile został nadany: .....

ustanawiam pełnomocnikiem Panią/Pana: .....

(imię i nazwisko)

zam.....

legitymującą/ego* się:

- dowodem osobistym (paszportem) – seria / numer: .....

- legitymacją pełnomocnika profesjonalnego seria/numer:.....

Pełnomocnictwo obejmuje umocowanie do złożenia podpisanego przeze mnie oświadczenia w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia w zakresie prawidłowości danych wskazanych we „Wniosku o rejestrację konta" na potrzeby weryfikacji użytkownika w Portalu Informacyjnego oraz odebrania i przekazania mi loginu i hasła od pracownika sądu.

.....

(podpis mocodawcy)

Oświadczenie użytkownika i pełnomocnika

Oświadczam, że dane wskazane we „Wniosku o rejestrację konta" tj:

a. imię: ……,

b. drugie imię (opcjonalnie): ……..…..,

c. nazwisko: ……..,

d. seria i/lub numer dokumentu tożsamości: ……...,

e. kraj dla obcokrajowca: ……,

f. numer PESEL, o ile został nadany: ……..,

g. data urodzenia (RRRR-MM-DD): ……...,

h. miejsce urodzenia: ……...,

i. imię ojca: ……..,

j. imię matki: ……..,

k. telefon: ……,

l. fax (opcjonalnie)……..,

m. adres e-mail……..,

n. numer legitymacji pełnomocnika profesjonalnego: ……,

o. adres zameldowania/korespondencyjny (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość): ……

……..

……..……...,

- są prawidłowe.

……

(podpis użytkownika)

Jako pełnomocnik Pana/Pani ..... oświadczam, że dane, o których mowa w ww. oświadczeniu (lit. a-d, f, j) są zgodne z danymi zawartymi w dowodzie osobistym przedstawionym mi przez Pana/Panią ..... (nr seryjny: .....) .

.....

(podpis pełnomocnika)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

Sąd Apelacyjny w .....

Imię i Nazwisko: .....

Seria i/lub numer dokumentu tożsamości: .....

Numer PESEL/ identyfikator obcokrajowca: .....

OŚWIADCZENIE

W przypadku utworzenia w jednostce podległej lub nadzorowanej przez Ministra Sprawiedliwości centralnego systemu udostępniania informacji o sprawie, wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych w celu udostępniania danych, o których mowa w § 106 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2316 ze zm.) bez potrzeby uzyskiwania dodatkowej zgody, o której mowa w art. 7 pkt 5, art. 23 ust. 1 pkt 1, art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Załącznik nr 3 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

.....

(miejscowość oraz data)

Pieczęć nagłówkowa

Prezes Sądu Rejonowego
w Świeciu

Wniosek o założenie konta podmiotu publicznego

Wnioskuję o założenia w Portalu Informacyjnym konta dla: .....

.....

.....

(Nazwa podmiotu publicznego)

Administratorem konta upoważnionym do zarządzania kontami pracowników w ramach mojej jednostki wyznaczam:

a. imię:.....,

b. nazwisko: .....,

c. telefon: .....,

d. fax:.....

e. e-mail:.....,

.....

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

Wykaz typów spraw i początków publikacji

Portal Informacyjny Sądu Rejonowego w Świeciu publikuje dane dotyczące spraw sądowych z wydziałów:

I Wydział Cywilny – sprawy czynne które wpłynęły lub i zostały zakończone po dniu 2014-01-01 z repertoriów:

a) C,
b) Co
c) NC
d) Ns,

II Wydział Karny – sprawy które wpłynęły lub zostały zakończone po dniu 2014-01-01 sprawy czynne i zakończone po dniu z repertoriów:

a) K
b) W

III Wydział Rodzinny i Nieletnich - sprawy które wpłynęły lub zostały zakończone po dniu 2015-01-01 sprawy czynne i zakończone po dniu z repertoriów:

a) RC
b) Nsm

IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych – sprawy które wpłynęły lub zostały zakończone po dniu 2015-01-01 sprawy czynne i zakończone po dniu z repertoriów:

a) P
b) Po
c) NP