

**REGULAMIN  
CZYTELNI AKT  
SĄDU OKRĘGOWEGO W RADOMIU**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Prezesa Sądu Okręgowego w Radomiu z dnia 30 marca 2009 roku Nr Adm. 0010-8/09

1. Czytelnia akt jest miejscem przeglądania akt dla osób uprawnionych codziennie:  
poniedziałek 7.30 – 17.45  
wtorek – piątek 7.30 – 15.15
2. Możliwe jest także wcześniejsze zamówienie akt telefonicznie w czytelni akt pod nr 048 36 80 268.
3. Akta udostępniane są po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.
4. Przed skorzystaniem z czytelni akt osoby korzystające mają obowiązek:
  - pozostawić w szatni okrycia wierzchnie,
  - okazać osobie obsługującej czytelnię akt dowód tożsamości,
  - złożyć czytelny podpis w wykazie osób przeglądających akta znajdującym się na wewnętrznej stronie obwoluty akt (wpis ten jest jednocześnie zobowiązaniem do przestrzegania regulaminu czytelni).
5. Akta spraw znajdujących się w wydziale lub archiwum udostępniane są bezzwłocznie. Akta spraw, których udostępnienie w danej chwili nie jest możliwe udostępniane są w terminie ustalonym przez osobę obsługującą czytelnię akt z właściwym wydziałem.
6. Osoby zainteresowane przeglądaniem akt w czytelni mają prawo do zamówienia więcej niż jednych akt jeśli istnieje taka potrzeba. Jednak zapoznawać się mogą jednorazowo z jednymi aktami z jednego wydziału. W celu przejrzania kolejnych akt Interessant obowiązany jest zwrócić akta dotychczas przeglądane, wówczas mogą zostać wydane mu kolejne akta.
7. W czytelni można korzystać z materiałów własnych po zgłoszeniu ich osobie obsługującej czytelnię akt.
8. W czytelni można korzystać z własnego sprzętu (np. komputery przenośne, aparaty cyfrowe) za zgodą, wiedzą i pod nadzorem osoby obsługującej czytelnię akt.
9. Wykonanie fotokopii jest możliwe pod nadzorem pracownika obsługującego czytelnię po złożeniu do wydziału stosownego wniosku oraz wyrażeniu zgody przez Przewodniczącego Wydziału .
10. Na terenie Czytelni osoby czytające akta zobowiązane są do zachowania ciszy i niezakłócania pracy innych osób.
11. Osoby, którym zostały udostępnione akta mają obowiązek poszanowania udostępnionych akt, a wszelkie zauważone uszkodzenia akt powinny być zgłoszone osobie obsługującej, aby nie ponosić za nie odpowiedzialności.
12. Zabronione jest czynienie adnotacji w aktach sprawy, w szczególności podkreśleń, zakreśleń, notatek gdyż część z tych działań może powodować odpowiedzialność karną.
13. Na terenie czytelni obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych, zakaz spożywania posiłków i napojów.
14. Zabronione jest wynoszenie akt poza czytelnię.
15. Osoby czytające akta mają obowiązek stosowania się do niniejszego regulaminu oraz zaleceń i uwag osoby obsługującej czytelnię.

*Prezes*  
**Grzegorz Wójtowicz**