

Sąd Rejonowy w Siedlcach

<https://www.siedlce.sr.gov.pl/ssr/obsługa-interesanta/wirtualny-agent-biura-obsługi/9663,Wirtualny-Agent-Biura-Obserwacji-Interesantow.html>
03.08.2024, 03:31

Wirtualny Agent Biura Obsługi Interesantów jest interaktywnym narzędziem, służącym do przekazywania podstawowych informacji o statusie sprawy prowadzonej w Sądzie. Agent jest dostępny na infolinii sądu całą dobę w ciągu całego tygodnia – także w dni wolne od pracy. Jest w stanie przekazać informacje takie jak:



czy sprawa jest dalej w toku



data zakończenia sprawy



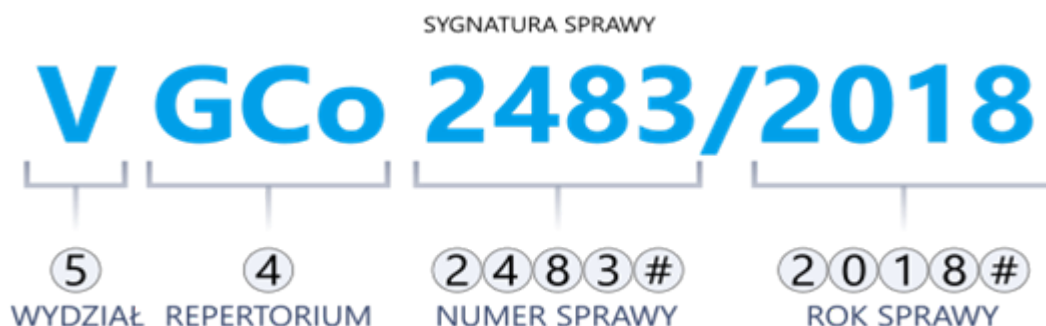
o wydaniu orzeczenia



o wpłyniętej apelacji

Poszczególne kroki potrzebne do obsługi Agentów są opatrzone instrukcją głosową w ramach infolinii. Dla wygody oraz szczegółowego omówienia działania tego narzędzia przedstawiamy poniższą instrukcję.

Aby uzyskać informacje w ramach Wirtualnego Agentów, należy wprowadzić sygnaturę sprawy wg poniższego schematu:



PRZYKŁAD: Sygnatura sprawy V GCo 2483/2018

opcja „5” na klawiaturze telefonu - V Wydział V Gospodarczy

opcja „4” na klawiaturze telefonu - repertorium pozycja nr 4 (GCo) V Wydziału Gospodarczego

opcja „2” na klawiaturze telefonu - pierwsza cyfra numeru sprawy

opcja „4” na klawiaturze telefonu - druga cyfra numeru sprawy

opcja „8” na klawiaturze telefonu - trzecia cyfra numeru sprawy

opcja „3” na klawiaturze telefonu - czwarta cyfra numeru sprawy

opcja „#” na klawiaturze telefonu - zatwierdzenie

opcja „2” na klawiaturze telefonu - pierwsza cyfra roku sprawy

opcja „0” na klawiaturze telefonu - druga cyfra roku sprawy

opcja „1” na klawiaturze telefonu - trzecia cyfra roku sprawy

opcja „8” na klawiaturze telefonu - czwarta cyfra roku sprawy

opcja „#” na klawiaturze telefonu - zatwierdzenie

Krok 1. Numer wydziału

W pierwszej kolejności należy podać *numer wydziału* oznaczony numerem w notacji rzymskiej oraz wpisać go w notacji arabskiej na podstawie poniższego układu:

Wydziały:

- ① Wydział I Cywilny
- ② Wydział II Karny
- ③ Wydział III Rodzinny i Nieletnich
- ④ Wydział IV Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
- ⑤ Wydział V Gospodarczy
- ⑥ Wydział VI Karny Wykonawczy

WYDZIAŁY:

1 Wydział I Cywilny

2 Wydział II Karny

3 Wydział III Rodzinny i Nieletnich

4 Wydział IV Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

5 Wydział V Gospodarczy

6 Wydział VI Karny Wykonawczy

Krok 2. Numer repertorium

Następnie należy wprowadzić *numer repertorium* na podstawie informacji głosowej odsłuchanej w trakcie połączenia lub na podstawie poniższych układów. Należy zaznaczyć, że numeracja oraz zestaw repertoriów dla każdego wydziału może się różnić ze względu na ich specyfikę oraz organizację:

Wydział II Karny:

- ① Repertorium K
- ② Repertorium Kp
- ③ Repertorium Ko
- ④ Repertorium W

Wydział I Cywilny:

- ① Repertorium C
- ② Repertorium Cps
- ③ Repertorium Co
- ④ Repertorium N
- ⑤ Repertorium Ns
- ⑥ Repertorium Nc

Wydział V Gospodarczy:

- ① Repertorium GC
- ② Repertorium GNc
- ③ Repertorium GNs
- ④ Repertorium GCo
- ⑤ Repertorium GCps

Wydział III Rodzinny i Nieletnich:

- ① Repertorium Rc
- ② Repertorium RNs
- ③ Repertorium Nsm
- ④ Repertorium RCo
- ⑤ Repertorium RCps
- ⑥ Repertorium Nmo
- ⑦ Repertorium Nkd
- ⑧ Repertorium Opm
- ⑨ Repertorium Nw
- ①① Repertorium Op
- ①① Repertorium Alk

Wydział IV Pracy i Ubezpieczeń Społecznych:

- ① Repertorium P
- ② Repertorium Po
- ③ Repertorium Np
- ④ Repertorium U
- ⑤ Repertorium Uo

Wydział I Cywilny:

- 1 Repertorium C
- 2 Repertorium Cps
- 3 Repertorium Co
- 4 Repertorium N
- 4 Repertorium Ns
- 6 Repertorium Nc

Wydział II Karny:

- 1 Repertorium K
- 2 Repertorium Kp
- 3 Repertorium Ko

4 Repertorium W

Wydział III Rodzinny i Nieletnich:

1 Repertorium RC

2 Repertorium RNs

3 Repertorium Nsm

4 Repertorium RCo

5 Repertorium RCps

6 Repertorium Nmo

7 Repertorium Nkd

8 Repertorium Opm

9 Repertorium Nw

10 Repertorium Op

11 Repertorium Alk

Wydział IV Pracy i Ubezpieczeń Społecznych:

1 Repertorium P

2 Repertorium Po

3 Repertorium Np

4 Repertorium U

5 Repertorium Uo

Wydział V Gospodarczy:

1 Repertorium GC

2 Repertorium GNc

3 Repertorium GNs

4 Repertorium GCo

5 Repertorium GCps

Krok 3. Numer sprawy

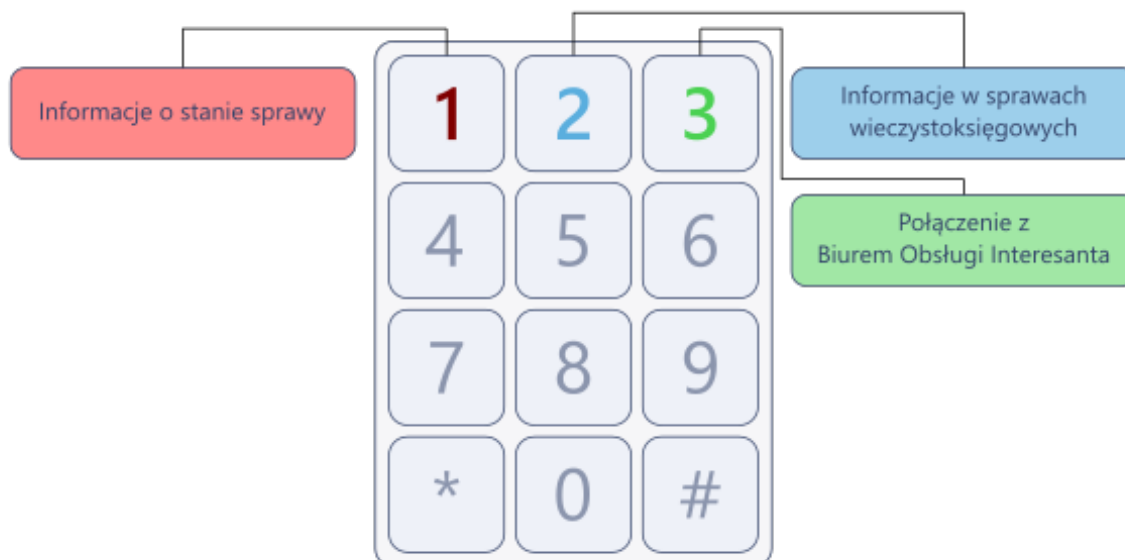
Kolejnym krokiem jest wpisanie *numeru sprawy*, znajdującego się po literowym oznaczeniu repertorium oraz przed znakiem ukośnika „/”. Numer sprawy może zawierać dowolną ilość cyfr, przez co proces wpisywania tego numeru należy zatwierdzić za pomocą klawisza krzyżyka „#” na klawiaturze telefonu.

Krok 4. Rok sprawy

Ostatnim krokiem potrzebnym do uzyskania statusu jest wprowadzenie roku sprawy znajdujący się w sygnaturze po znaku ukośnika „/”. W ramach Wirtualnego Agenta należy wpisać pełną, czterocyfrową reprezentację roku po czym zatwierdzić ją znakiem krzyżyka „#” na klawiaturze telefonu.

Odsłuchanie statusu sprawy

Po poprawnym wpisaniu wszystkich danych Agent odtworzy stosowny komunikat dotyczący statusu sprawy. Po zakończeniu działania Agenta jest możliwość ponownego odsłuchania statusu (*opcja „1” na klawiaturze telefonu*), wpisania nowej sygnatury (*opcja „2” na klawiaturze telefonu*) lub powrót do głównego menu infolinii (*opcja „3” na klawiaturze telefonu*).



opcja „1” na klawiaturze telefonu - informacje o stanie sprawy

opcja „2” na klawiaturze telefonu - informacje o sprawach wieczystoksięgowych

opcja „3” na klawiaturze telefonu - połączenie z Biurem Obsługi Interesanta

Metadane

Data publikacji : 19.03.2019
Data modyfikacji : 17.10.2022
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Sąd Rejonowy w Siedlcach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Milena Zalewska

Osoba udostępniająca informację:
Hubert Dziudzik

Osoba modyfikująca informację:
Hubert Dziudzik
